المدرسة الإلكترونية

e-school

فكر جديد لتطوير الإداره المدرسيه

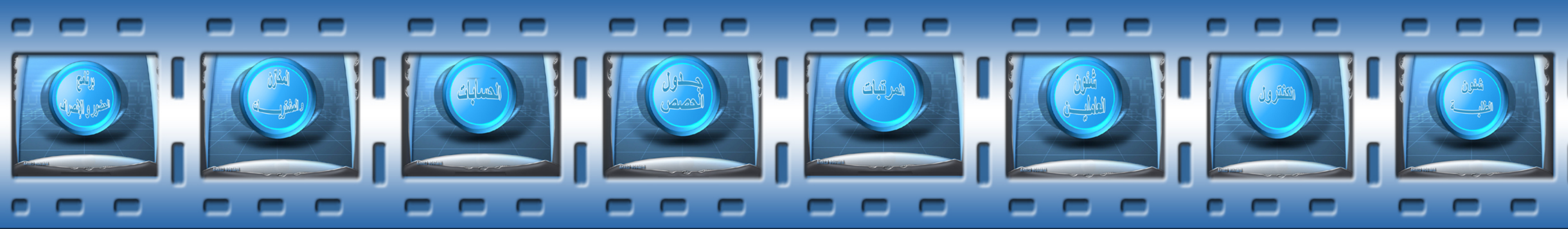
إعداد
عمرو عطية

PPMU



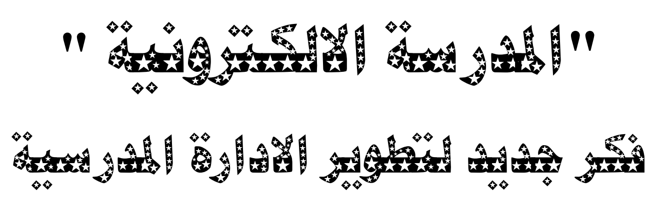
HTTP:\\EESCHOOL.NET

AHMED MOSTAFA





محتويات الكتاب



"المدرسة الالكترونية "

فكر جديد لتطوير الادارة المدرسية



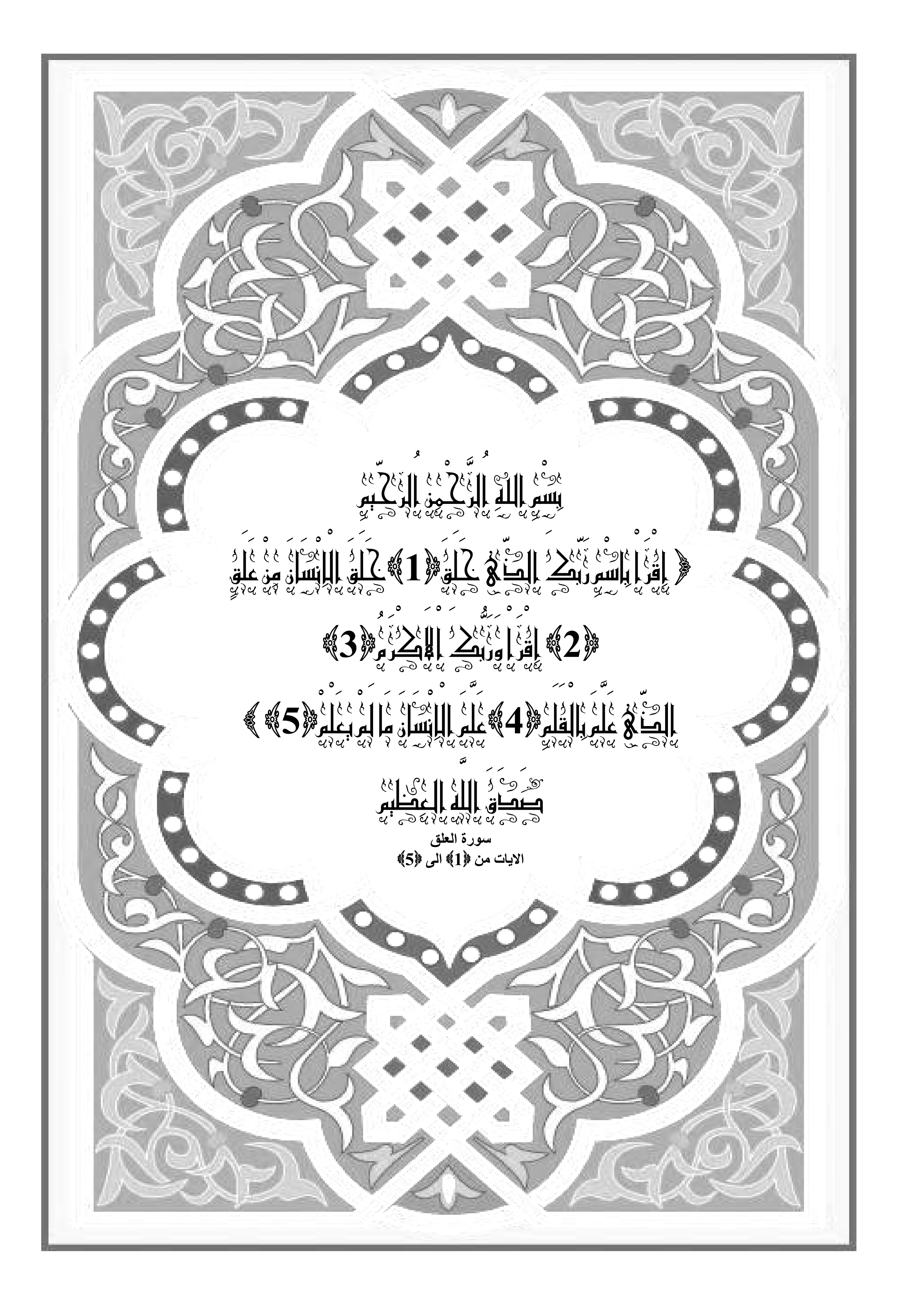
برمجة

عمرو عطية عبد العزيز

مطور نظم معلومات ومعد قاعدة البيانات

المحمول : ٠١٢٢٧١٤٢٠٧

amrattiah@eeschool.net
http://eeschool.net


بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ
﴿ اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ﴿1﴾ خَلَقَ الْإِنسَانَ مِنْ عَلَقٍ
﴿2﴾ اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ﴿3﴾
الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ﴿4﴾ عَلَّمَ الْإِنسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ﴿5﴾ ﴾
صَدَقَ اللَّهُ الْعَظِيم
سورة العلق
الايات من ﴿1﴾ الى ﴿5﴾



إهداء خاص

إهداء خاص

السيد الأستاذ /

بعد التحية ...

نهدى لسيادتكم تجربة محافظة الفيوم لتطوير الادارة المدرسية وهى قاعدة بيانات المدرسة الالكترونية فكر جديد لتطوير الادارة المدرسية والتي استغرقت ست سنوات من التطبيق والتطوير بفريق عمل محب ومخلص لعملة مؤمن بأهمية تطوير النظم الإدارية لتوفير الوقت والجهد والمال ...

آملين أن تكون هذه التجربة هي الخطوة الأولى لحصول مدارسنا على شهادة الجودة الشاملة.

والله ولي التوفيق

مبرمج قاعد بيانات المدرسة الالكترونية

عمرو عطية عبدالعزيز



هذا الكتاب تم طباعتة من خلال

مكتب تحسين التعليمPPMU

شكر وتقدير خاص الى كلاً من السادة : -

د/ مصطفى عبد السميع مدير برنامج تحسين التعليم

د/ محسن مدير تطوير التعليم الثانوي

د/ محمد

أ/ عاطف

هيئة مكتب تحسين التعليم الذى تبنى تجربة المدرسة الالكترونية وتطبيقها على المدراس الثانوية المحولة وتولى طباعة هذا الكتاب .



المدرسة الإلكترونية

(فكر جديد لتطوير الإدارة المدرسية)

إعـــــداد

عمـرو عطية عبدالعزيـز — أشرف محمد حسـن

كـارم شعبـان عبدالسميع — رمضـان سـوادة موسى

مصطفى السيـد عبدالباقي — محمـد عبدالنور محمـد

خـالد فـاروق احمـد فرج — نبيل عبدالمعبـود أحمد

عبدالتواب يوسف عبدالعزيز — اسـامة معوض سـيد

رمضـان مسعـد سعيـد — عبدالعليم محمد عرابـي

أحمـد مصطفى بـكر

مراجعة

د/ غادة رفعت السعيد — استشاري نظم المعلومات

أ/ وليـد صلاح على — استشارى المتابعة والتقييم

فهرس الكتاب


الباب الأول
المصطلحات التربوية
في الإدارة المدرسية

قبل ان نبدأ فى الخطوات العملية لتطوير الادارة المدرسة لابد ان نقف على بعض المصطلحات التربوية وان يتم التعرف على الادارة المدرسية كعلم تربوى حيث ان قاعدة بيانات المدرسة الالكترونية فى النهاية هى اداة يستخدمها مدير المدرسة فى اتخاذ قرار وفى تطوير عملة وترشيد وقتة الذى كان يهدر فى اشياء يمكن للحاسب ان يقوم بها .

تعريف الإدارة وما أهميتها

١ – المعرفة الدقيقة لما تريده من الرجال أن يعملوه ثم التأكد من أنهم يقومون بعملهم بأحسن طريقة وأرخصها .... فريدريك تايلور

٢ – القدرة على تنسيق وترتيب العديد من ضروب النشاط الاجتماعي... علي عبدالمجيد

٣ – جملة عمليات وظيفية تمارس بغرض تنفيذ مهام بواسطة آخرين عن طريق تخطيط وتنظيم وتنسيق ورقابة مجهوداتهم وتحقيق أهداف المنظمة

وتكمن أهمية الإدارة الفعالة في :

١ – الإدارة لازمة لكل جهد جماعي

٢ – الإدارة تسعى نحو تحقيق الأهداف

٣ – ليست مجرد تنفيذ الأعمال بواسطة الإداريين بل الجميع يشارك

٤ – تحقق الاستخدام الامثل للقوى المادية والبشرية

٥ – تعمل على الإشباع الكامل للحاجات والرغبات

عناصر العملية الإدارية

١ - التخطيط هو عملية ذكية وتصرف ذهني لعمل الأشياء بطريقة منظمة للتفكير قبل العمل والعمل في ضوء الحقائق بدل من التخمين

٢ – التنظيم هو تقسيم العمل الى عناصر ومهمات ووظائف وترتيبها في علاقات سليمة وإسنادها الى أفراد بمسؤوليات وسلطات تسمح بتنفيذ سياسات المنظمة

٣ – التوجيه هو الكيفية التي تتمكن بها الإدارة من مواجهة الفروق الفردية في بيئة العمل وتحقيق التعاون بين العاملين وحفزهم للعمل بأقصى طاقاتهم مع توفير البيئة الملائمة لإشباع حاجاتهم وتحقيق أهدافهم

٤ – الرقابة هي الإشراف والمتابعة من سلطة أعلى بقصد معرفة كيفية سير الأعمال والتأكد منان الموارد المتاحة تستخدم وفقا للخطة الموضوعة



الرئيس الإداري و وظائفه و المهارات اللازمة له :-

الرئيس الإداري هو الشخص الذي يوجه ويعاون أو يربط نشاطات الآخرين ويراقبها وعمله يتركز على التحقق من أن المنظمة تسير نحو أهدافها المرسومة بكفاءة وفاعلية من خلال استخدام اسـاليب التخطيط والتنظيم المتنوعة والاستثمار الفضل للموارد البشرية المتاحة عن طريق الربط بين الغايـات والوسـائل

ويمكن تحديد وظائفه في :

١ – تحديد الأهداف المراد الوصول اليها

٢ – تحديد العناصر المستخدمة للوصول الى الأهداف المحددة

٣ – تحديد السياسات التي تحكم سير العمل

٤ – إقرار الإجراءات الروتينية في تنفيذ الأعمال بشكل تفضيلي

٥ – إقرار البرامج الزمنية والخطط النهاية التي يسير عليها أفراد إدارته

٦ – تحديد الهيكل التنظيمي لإدارته

٧ – توجيه الآخرين في تنفيذ أعمالهم

ويجب أن يتمتع هذا الرئيس بالمهارات التالية :

١ – مهارات تصورية (الابتكار والإحساس بالمشاكل ووضع الأفكار للحلول)

٢ – مهارات فنية (توفر المعلومات – القدرة على التفويض والسيطرة على الوقت – الاستفادة من التكنولوجي الحديثة القدرة على اتخاذ القرار – القدرة على المزج بين الإدارة والقيادة ..)

٣ – مهارات إنسانية (العلاقات الإنسانية – الاحترام المتبادل ....)

الفرق بـين الإدارة المدرسية والإدارة العامة

الإدارة العامة اعم واشمل وتعتبر الإدارة المدرسية موضوعا متخصصا من مواضـيع الإدارة العامـة وتشـترك الادارتات في العناصر من حيث التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة الادراة المدرسية مشتقة من طبيعة التربيـة التي تقوم بتحقيق أهدافها وتعتبر الإدارة العامة هي الأساس الذي اشتقت الإدارة المدرسية منها أصولها وقواعدها ومفاهيمها

الفرق بـين الإدارة المدرسية والإدارة التعليمية

الإدارة المدرسية جزء من الإدارة التعليمية حيث يتصل عمل الإدارة التعليمية بالنظام التعليمي ككـل وبتحقيـق الأهداف العامة للتعليم بينما الإدارة المدرسية محور عملها يدور حول كل ما تقوم به المدرسة لتحقيق أهدافها



الادراة المدرسية و اهيمتها :-

الإدارة المدرسية عنصر مهم من عناصر العملية التربوية تعمل على حفز عناصـر العمليـة التربويـة الماديـة والبشرية وتنشيطها أو كل نشاط منظم مقصود وهادف تتحقق من ورائه الأهداف التربوية المنشودة من المدرسة أو هي مجموعة عمليات وظيفية تمارس بغرض تنفيذ مهام مدرسية بواسطة آخرين عن طريق تخطـيط وتنظـيم وتنسيق ورقابة مجهوداتهم وتقويمها وتؤدى هذه الوظيفة من خلال التأثير في سـلوك الأفـراد وتحقـق أهـداف المدرسة

وتهدف الى تنظيم المدرسة وتوجيه حركة العمل بها على أسس علمية تمكنها من تحقيق أهدافها وتكمن أهميتها في عدة مهام هي :-

١ – الإدارة المدرسية ضرورية لكل مرحلة تعليمية

٢ – تنفيذ الأعمال بواسطة الآخرين

٣ – الاستخدام الامثل للموارد البشرية والمادية

٤ – الإشباع الكامل للحاجات والرغبات

ومن وظائف الإدارة المدرسية

١ – تسيير شئون المدرسة

٢ – عملية إنسانية تهدف تنظيم العمل المدرسي

٣ – تطوير الامكانات والقدرات واستغلالها

٤ – توفير الظروف الملائمة لنجاح العمل والإبداع

الاستدلال على سوء الإدارة وفشلها :-

١ – القصور في العمل

٢ – التقصير في تحديد مسئوليات الفرد

٣ – التأخير في إنجاز العمل

٤ – الأعمال الخاطئة

٥ – نقص جودة الجهد المبذول لإنجاز العمل

٦ – الجهد الضائع



أنماط الإدارات :

أولا : الإدارة الاوتوقراطية والتي تعتبر أن السلطة الإدارية مفوضة اليها من سلطة أعلى منها مستوى وان المسئولية الضمنية قد منحت لها وحدها وتتفاوت بين المستبد العادل والدكتاتور المتعالي وتتميز :-

١ - الحزم والانضباط

٢ – عدم تقبل النقد الموضوعي أو التراجع عند اكتشاف الخطأ

٣ – الاجتماعات في أضيق الحدود وغير دورية وبدون جدول أعمال ووقت الاجتماع قصير

٤ – انعدام الحوار بين العاملين

٥ – يقوم هذا النمط على فكرة الزعامة

٦ – حدوث تحسن نسبي في تأدية العمل والنمو الذاتي في بطء شديد

٧ – الإدارة من وجهة نظر هذا النمط عملية إصدار قرارات

٨ – تقوم بقتل الأفكار والابتكار والتجديد

وقد أشارت أدبيات الإدارة الى :

١ – العاملين تحت هذا النمط يؤدون أعمالهم تحت سيطرة الخوف في جو من القلق

٢ – هذا النط يسعى الى تحقيق أقصى استفادة ممكنه من العاملين وبكافة الطرق دون أي اعتبارات إنسانية

ثانيا : الادارة المتساهلة وهذا النمط يتميز بشخصيته المتواضعة وبمعلوماته الغنية في مجالات متعلقة بمهنته وتتميز بما يلي :-

١ – تظهر شخصية المدير على طبيعتها في معظم الأوقات

٢ – المدير يترك الحرية المطلقة للعاملين ويبدون أرائهم وينفذون ما يرونه مناسبا ويسيرون على الطريقة التي يختارونها

٣ – انعدام السيطرة على المرؤوسين بطريقة مباشرة او غير مباشرة

٤ – يسود القلق والتوتر محيط العمل بدرجة كبيرة

٥ – اجتماعات هذا النمط تعقد بدون ترتيب مسبق ولكنها طويلة الوقت نظرة لكثرة المناقشات والاعتراضات ولكنها لا تصل الى حل

وينظر الى هذا النمط في الإدارة في ضوء الفكر الإداري المعاصر على أنها :

١ – ينعدم فيه التخطيط والتنظيم والتنسيق

٢ – لا يكسب العاملين خبرات ومهارات جديدة

٣ – لا يبعث العالمين على احترام شخصية المدير



٤ – لا يأخذ بعناصر العملية الإدارية المعاصرة وقواعدها
٥ – يسبب الاضطراب والفوضى والخلل
٦ – يتعرض هذا النمط دائما الى النقد الحاد والشديد من الإدارات العليا

ثالثاً : الإدارة الديموقراطية والتي تهدف الى خلق نوع من المسئولية لدى المرؤوسين ويأخذ بمبـدأ المشـاركة الجماعية وتمتاز بما يلي :-

١ – تزويد العاملين بجميع المعلومات التي تساعدهم على اتخاذ القرار
٢ – توزيع أجزاء العمل على العاملين
٣ – العاملون يعملون كمجموعة واحدة
٤ – عدم التعصب للرأي والاستماع الى الرأي الأخر
٥ –العمل على رفع الروح المعنوية للعاملين

ومن خصائص هذا الإدارة :-

١ – ممارسة اكبر قدر من النقد الذاتي
٢ – استخدام التصرف الذكي والتفكير العقلاني في تحليل المشكلات
٣ – توسيع قاعدة الاشتراك في اتخاذ القرار
٤ – يسمح ويشجع يتمتع الآخرين بنفس القدر من الحرية والحقوق
٥ – أن لا يطلب أو يتمتع بمميزات خاصة عن الآخرين
٦ – أن يعامل الآخرين بكرامه واحترام
٧- أن يجعل من تنمية شخصيات من معه همه الأكبر
٨ – إنجاز المسئوليات بكل أمانه وإخلاص
٩ – دعم الحقوق المدنية والإنسانية
١٠- تقديم المصلحة العامة على الخاصة

القيادة المدرسية الناجحة في ضوء الفكر الإداري المعاصر :-

أن القيادة المدرسية الناجحة هي

١ - التي تستطيع تحقيق أهداف المدرسة بيسر وبأقل جهد ممكن
٢ - التي تستطيع تقدير القوى التي تحدد نوع السلوك الإداري الأنسب للمواجهة
٣ – التي تستطيع توفير الظروف والامكانات المناسبة المادية والبشرية لإنجاح العمل
٤ – التي تستطيع أن تربط بين الأفكار والقيم المبادىء وأهداف المدرسة

ومعظم السمات المطلوبة متوفرة في الديموقراطية إذا استكملت مقومات النجـاح الإداري باكتسـاب المهـارات والمعلومات والمعارف والمفاهيم وع العمل على تجديد وابتكار الطرق المناسبة لإنجاح العمل الإداري المدرسي



اختيار مدير المدرسة

عند اختيار مدير المدرسة يجب توفر السمات التالية :-

١ – الحماس والذكاء والعزم والتصميم والشخصية الاجتماعية المثابرة

٢ – الرغبة في النمو المهني والتواصل

٣ – لديه القدرة على اتخاذ القرارات الحاسمة

٤ – امتلاك القدرات المهنية والإدارية اللازمة بكفاية

٥ – العمل ضمن فريق جماعي

وهناك عدة طرق للاختيار منها :-

١ – الاختبارات التحريرية والشفهية نظرا لكثرة المتقدمين

٢ – الإعداد المناسب وإلمامه بما يخدم مجاله الجديد مثل

١ – الأهداف العامة لسياسة التعليم

٢ – فهم حاجات الطلاب ورغباتهم

٣ – معرفة التوجيه والإرشاد النفسي

٤ – تطور تاريخ التعليم بالمملكة

٥ – مبادىء الإدارة المدرسية الادراة العامة

٦ – النواحي القانونية والفنية والإدارية

٧ – اجتماعيات التربية

٨ - التقويم في المدرسة

٩ – علم النفس التربوي وطرق البحث العلمي

١٠ – المناهج وطرق التدريس والتخطيط التربوي

١١- تكنولوجيا المعلومات والتنظيم المدرسي



التعرف على تنظيم العمل المدرسي

١ – دقة توزيع الأعمال لموظفي المدرسة
٢ – مواظبة العاملين في المدرسة
٣ – الكفاءة الإنتاجية للعاملين في المدرسة
٤ – حالة مرافق المدرسة
٥ – العلاقات الإنسانية داخل المدرسة وخارجها
٦ – نتائج الاختبارات
٧ – الرد على المكاتبات والتوجيه والإرشاد

مراحل التنظيم المدرسي وتقويمه

١ – التخطيط والتنظيم وتعتبر من العمليات المهمة والضرورية التي يجب أن يعطيها مدير المدرسة الوقت والجهد اللازم ومن أمثلة ذلك
أ – التخطيط لعمل الجدول المدرسي
ب – التخطيط للقبول والتسجيل
جـ - توزيع ميزانية المدرسة
٢ – التنفيذ بعد الانتهاء من التخطيط وتوزيع الأعمال يبدأ كل شخص بتنفيذ الأعمال المسندة اليه وذلك بعد التنسيق والتشاور في توزيع الأعمال حسب القدرات والميول والاستعدادات
٣ – التوجيه ويقوم بالدور الأساسي فيه مدير المدرسة وذلك من خلال التفاهم والاحترام المتبادل ووفق الوسائل التربوية والفنية وهناك عدة طرق للتوجيه مثل (الاتصال المباشر – القدوة – الجلسات الانفرادية والجماعية – التلميح - ..)
٤ – الإشراف يتولى مدير المدرسة مهمة الإشراف على تنفيذ البرامج
٥ – التقويم وذلك للتأكد من الوصول الى الأهداف المخططة لها وفق طرق تربوية مع اقتراح التعديل والتطوير

مهام مدير المدرسة

أولا : مهام فنية مثل

١ – وضع الخطة السنوية للمدرسة
٢ – دعم كافة الوان النشاط



٣ – توفير الخدمات التربوية والنفسية للطلاب

٤ – زيارة الفصول

٥ – توجيه العاملين

٦ – تخطيط وتنظيم الاختبارات

٧ – تقديم التقارير الفنية

٨ – حضور الاجتماعات

ثانيا : مهام إدارية ومالية وأمنية

١ – تنفيذ القوانين واللوائح

٢ – قبول التلاميذ

٣ – توزيع الطلاب على الفصول

٤ – التأكد من سلامة مرافق المدرسة

٥ – متابعة غياب العاملين

٦ – اعتماد الوثائق والشهادات

٧ – تكوين اللجان ورئاستها

٨ – الاتصال بالجهات العليا وتقديم المقترحات والطلبات

الخطة المدرسية وكيفية اعداداها

أولا : القواعد العامة لإعداد الخطة

١ – أن تكون الخطة مبنية على حاجات حقيقية

٢ – المرونة

٣ – العمل على إعداد خطط طويلة وقصيرة

٤ – تشتق أهداف الخطة القصيرة من الخطة الطويلة

٥ – تتضمن الخطة المدرسية أربعة عناصر (الأهداف – الإجراءات – الجدولة الزمنية – التقويم)

٦ – التقويم المستمر

ثانيا :مقومات الخطة المدرسية (معلومات – بيانات – تحديد المشكلات والمعوقات)

ثالثا : مشروعات الخطة السنوية يتم اختيار المشروعات وفق احتياجات المدرسة



الاتصال و أهميته

الاتصال هو تبادل المعلومات وإرسال المعاني أو إرسال وتحويل المعلومات من المرسل الى المستقبل مع ضرورة فهم المعلومات من قبل المستقبل

الاتصال : وسيلة يمكن بواسطتها تحسين التفاعل وتبادل المعلومات بين الأفراد والجماعات لتحقيق نتائج طيبة وعلاقات حسنة بينهم

الاتصال في المدرسة : هو عملية نقل المعلومات والتعليمات والأوامر والقرارات من مستوى الإدارة العليا الى مستوى التنفيذ

وتكمن أهمية الاتصال في المدرسة في إحداث تكامل الوظائف الإدارية خاصة في :-

١ – تناول المشكلات التي تنشأ في المدرسة ودراستها

٢ – تنظيم العناصر المادية والبشرية بطريقة فعاله

٣ – اتخاذ القرارات المدرسية الرشيدة

٤ – تحديد أهداف المدرسة ووضع الخطط

٥ – تكوين علاقات إنسانية سليمة

٦ – تطوير العلاقات وقيادة وتوجيه الأفراد

عناصر الاتصال :-

١ –المصدر
٢ – الرسالة
٣ - قناة الاتصال
٤ – المستقبل
٥ – التغذية

طرق الاتصال و اتجاهاتها : -

١ – اتصالات غير لفظية
٢ – اتصالات شفهية
٣ – اتصالات مكتوبة

اتجاهات سير الاتصالات : -

١ – اتصالات من أعلى الى أسفل

٢ – اتصالات من الأسفل الى الأعلى

٣ – الاتصالات الأفقية



مهارات الاتصال : -

١ – الإصغاء
٢ – الشرح
٣ – السؤال والمناقشة
٤ – التقييم
٥ – الاستجابة

أدوات الاتصال في المدرسة : –

١ – الاتصال المباشر بين المدير والمعلمين
٢ – التعميمات والنشرات
٣ – المجلات والصحف
٤ – الدراسات والتقارير
٥ – الزيارات

معوقات عملية الاتصال : –

١ – عدم وجود تخطيط كاف
٢ – وجود فرضيات غير واضحة
٣ – التلاعب بالمعاني والألفاظ
٤ – ضعف في الإصغاء
٥ – عدم القدرة على فهم ظروف الطرف الأخر
٦ – عدم اختيار وسيلة الاتصال الملائمة
٧ – تكرار الكلمات في الرسالة دون فائدة
٨ – عدم تجانس الأفراد

طرق زيادة فاعلية الاتصال : –

١ – اختيار الأسلوب المناسب
٢ – تحسين عملية الاتصال
٣ – تقديم المعلومات في شكل يتفق ورغبات الفرد
٤ – تمكين مستقبل الرسالة من التعبير عن وجهة نظره
٥ – التكرار غير الممل لعملية الاتصال



تعريف القرار :-

القرار هو اختيار بين بدائل مختلفة أو هو عبارة عن البديل الأفضل الذي يتم اختياره من بين عدد مـن البـدائل الممكنة التنفيذ

الطريقة العلمية في اتخاذ القرار : -

١ – تحديد الهدف من اتخاذ القرار

٢ – الوصف او التشخيص

٣ – وضع الحلول البديلة

٤ – المفاضلة بين البدائل

٥ – تنفيذ ومتابعة القرار

٦ – تقييم النتائج

معوقات اتخاذ القرار الرشيد : -

١ – قصور البيانات والمعلومات

٢ – وقت القرار

٣ – الجوانب النفسية والشخصية لصانع القرار

٤ – عدم المشاركة في اتخاذ القرار

مزايا مشاركة الآخرين في اتخاذ القرار :-

١ – إتاحة الفرصة أما الجميع للتعبير أرائهم

٢ – خلق المناخ الصالح لتشجيع التعبير عن الاراء

٣ – تحقيق الثقة في الآخرين

٤ – المشاركون الأكثر تحمسا للقرار

٥ – أداء المهام على أحسن وجه



مقارنه بين المدير الفعال والمدير التسلطي

البند	المدير الفعال	المدير المتسلط
المراجع	يوجهه للاستفادة من المراجع والمصادر	يعتبر ما يزود به المعلم من توجيهات هي المصـدر الوحيد
التوجيه	يشرف على عمل المعلم في الفصل	يفتش عن أخطاء المعلم داخل الفصل
اتخاذ القرار	يجعل المعلم يشارك في اتخاذ القرار	يتخذ جميع القرارات بنفسه
الاتصال	يحترم المعلم ويترك له حرية الكلام	يصدر الكلام منه فقط
الاهتمامات	يراعي الفروق الفردية ويدعم اهتمامات المعلم واقتراحاته	إرضاء نسبي لاهتمامات
التقويم	يهدف الى توجيهه نحو الأسئلة والى تحقيـق نمو المعلم	يكتفي بوضع درجات المعلم
النتاج	يؤكد على الأفكار المبدعة	يكتفي بما جاء في الكتـاب المدرسـي والتعليمـات الوزارية
تنظيم الصف	يترك للمعلم الحرية في إدارة صفه وتنظيمه	يطلب من المعلم الالتزام بترتيب الصف علـى نحـو معين

<u>علاقة المدير بالتلميذ</u> :-

التلميذ هو جوهر العملية التعليمية لذا يجب أن تنطلق العلاقة من الحرص على الارتفاع بمستوى التلميذ العلمـي والصحي والفكري والأخلاقي والاجتماعي وتنمية المهارات والقدرات وتشجيع الإبداع وإشباع الرغبات والحاجات

<u>علاقة مدير المدرسة بالسلطة العليا</u> : -

تحكم هذه العلاقة نظام الإدارة المتبع ويجب أن يسود هذه العلاقة التفاهم والـود والمحبـة والهـدف المشـترك لمصلحة التلاميذ ورفعة مستواهم

<u>علاقة مدير المدرسة بالمجتمع المحلي</u> : -

تقوم هذه العلاقة على الفهم المشترك لدور كل واحد اتجاه الأخر وان المدير والمجتمع الخارجي مكملان لبعضهما ويسعيان معا لتحقيق هدف واحد ويجب أن يستفيد كل منهما من امكانات وقدرات الأخر



أنواع العلاقات بين المدير والعاملين :-

١ – مدير المدرسة وعلاقة المساعدة : وهذه العلاقة تحتاج الى توفير الثقة والانفتاح والرغبة في الإصغاء والتصرف الصحيح وتبقى هذه العلاقة طالما عملا معا كمنتجين دون أن يكون احدهما مسيطر والآخر مسيطر عليه وتتطلب من المدير فهم المعلم وتحديد مصادر خوفه وسلبيته من الإشراف

٢ – مدير المدرسة والعلاقات الإنسانية نظر للدور الذي تقوم به العلاقات الإنسانية في إيجاد جو من الالفه والمحبة فالعلاقات الإنسانية هي اندماج الأفراد العاملين في موقف عمل بطريقه تدفعهم للتعاون للحصول على اكبر قدر من الإنجاز مع تلبية الاحتياجات الاجتماعية والاقتصادية والنفسية وتهدف العلاقات الإنسانية الى :

أ – تحقيق التعاون المشترك بين العاملين

ب- حفز الأفراد على العمل وتحقيق الأهداف

جـ - إشباع الحاجات للإفراد

القدرات الخمس التي يجب أن تتوفر في المدير الفعال : –

١ – إدارة الوقت
٢ –الإدارة بالأهداف
٣ – الفاعلية في اتخاذ القرار
٤ – إدارة التغيير
٥ – الفاعلية في الاتصالات

المبادىء الفعالة في إدارة الوقت :-

١ – أن هناك تفاوت في أهمية الوقت بين المديرين نظرا (لحجم المدرسة – نوع المدرسة – أسلوب المدير)

٢ – أن وقت مدير المدرسة في العمل محدد بساعات معينة

٣ – أن فاعلية إدارة الوقت تقتضي استخدام كل أو معظم وقته للعمل

الأساليب الفعالة في إدارة الوقت : –

١ – يحدد الأعمال التي تعتبر مضيعة للوقت

٢ – يعمل توازن بين الظهور والاختفاء

٣ – يتأكد أن عدد الموظفين ليس زائد عن الحاجة

٤ – أن التنظيم المدرسي السيئ يتميز بكثرة اللجان والاجتماعات

٥ – يضع نظاما جيد لتدفق المعلومات

٦ – إذا تكررت مشكلة فيجب وضع سياسة لتجنب التكرار

٧ – يطلب ممن يحدثه الدخول في الموضوع مباشرة

٨ – يضع قائمة بأهم الأعمال التي سينفذها اليوم



٩ – استخدام مذكرة المواعيد اليومية

١٠- عدم الاسترسال في مواضيع شخصية

١١- عدم مساواة الانشغال بالعمل بالفاعلية في الأداء

١٢ – منح مدير المدرسة الصلاحيات الكافية

١٣ – تفويض السلطات

١٤ - توفير وسائل اتصال مناسبة

<u>التحليل السلوكي لمشكلات إدارة المدرسة</u> : –

١ – أن الكفاءة الإدارية هي محصلة التفاعل بين القدرات والدوافع

٢ – يتوقف إصلاح إدارة المدرسة على البحث عن الدوافع للمديرين واتجاهاتهم

٣ – أن مهارات مدير المدرسة ليست فنية فقط بل مهارات تعامل

٤ – أن المدخل لعلاج مشكلات إدارة المدرسة هي تطبيق للمنهج السلوكي

<u>الصفات التي يجب أن تتوفر في وظائف المديرين لكي يتحقق النجاح</u> : –

١ – أن تتوفر للمدير حرية الحركة والتصرف

٢ – أن يتوافر جو الاستقرار

٣ –أن تمد الإدارة العليا المدير بالمعلومات

٤ – المشاركة في تحديد أهداف المدرسة

٥ – أن يكون الرؤساء على درجة من التفاهم لمشاكل العمل

٦ –أن يتوفر الوكيل الكفء

<u>العيوب السلوكية في الإدارة المدرسية</u> : –

١ – الخوف من المسئولية

٢ – تملق الرؤساء

٣ – عدم اللجوء الى التخطيط

٤ – تغليب النظرة الشخصية في اتخاذ القرار

٥ – عدم تحديد الأهداف بوضوح

٦ – قصور البيانات والمعلومات



الصفات السلوكية للمدير الفعال : –

١ – وجود الدافع الى الإنجاز
٢ – توافر الغربة في الانخراط والمشاركة
٣ – وجود الرغبة في الانتماء
٤ – الرغبة في تحمل المخاطر
٥ – المرونة في التفكير
٦ – الاستفادة من الموارد المتاحة
٧ – القدرة على اتخاذ القرار
٨ – القدرة على الإقناع والتأثير
٩ – التركيز على النتائج والأهداف المحققة
١٠- القدرة على تنظيم الوقت





الباب الثاني
مدرسة
المستقبل

إدارة مدرسة المستقبل

المقدمة:

إن الإدارة التربوية تمثل بيئة إدارية مفتوحة على ما حولها ، وتمتاز بدينميكيتها التي تجعلها تواكب التغييرات البيئية ، وتحاول أن توائم وتوازن ما بين متطلباتها واحتياجات المجتمع الذي تعيش به.

إن القيادة المدرسية المأمولة لمدرسة المستقبل لابد أن تكون مهيأة ومعدة للقيام بدورها القيادي بكفاءة وفعالية. فهي بحاجة إلى أن تقضي وقتاً أطول في تطوير البيئة التربوية في المدرسة ، وأن تبني علاقات إنسانية سواء داخل المدرسة أو خارجها لتمكنها من تحقيق أداء فعال عن طريق بناء شبكة اتصال تسهل عملية انتقال المعلومات وتكوين فريق عمل يحقق الأهداف التربوية الموضوعة.

وذلك كله يشترط أن توفر مهارات أداء محددة في كل قائد تربوي حتى يتمكن من القيام بدوره بكفاءة. فمن التحديات التي تواجه القائد التربوي في المدرسة كبر حجم المعلومات المتدفقة بواسطة طرق الاتصال المختلفة (الفاكس، التعاميم ، البريد الالكتروني...)،مما أدى إلى ضرورة تسلحه بمهارة الفلترة والانتقاء لتلك المعلومات المتنوعة والمختلفة وتحديد مدى دقتها وموضوعيتها للإستفادة منها في اتخاذ القرارات التربوية، ومن ثم تنظيم المعلومات وفهرستها ليتمكن من الوصول إليها في وقت قصير عند الحاجة إليها.

إن توجهات غالبية الدراسات المستقبلية في مجال الادارة التربوية تدعو إلى تطوير الإدارة المدرسية بما يتمشى مع التطورات التكنولوجية ومنح صلاحيات أكبر لمديري المدارس

لذا فإن بناء أنموذج عربي للقيادة التربوية في مدرسة المستقبل يقوم على متلازمة من السلوك والمعرفة والمهارات المفترض توفيرها فيمن يقوم بهذا العمل.

الإدارة : هو العلم الذي يهتم بتوجيه الأعمال والسيطرة عليها وضبطها ، واتخاذ القرارات المناسبة ، فهي العمليات والوظائف الموجهة لتحقيق أهداف محددة. والمعنى الإجرائي المراد في هذه الدراسة هو الادارة المدرسية التي تسعى إلى تحقيق الأهداف التربوية.

القيادة المدرسية : هي التي تقوم بتوجيه القوى العاملة في المدرسة نحو تحقيق الأهداف التربوية بأسلوب علمي ديمقراطي يدفع العاملين للانقياد له والتعاون في سبيل تحقيق الأهداف التربوية، والقائد هو المشرف على تنفيذ الخطط التربوية .



<u>مدرسة المستقبل :</u> هي النزعة نحو الجديد المجهول والمستقبل،أساسها يقوم على الخروج على المألوف والرغبة في المغامرة ، والثورة على الأساليب التقليدية المتعارف عليها في المدارس ، والمعنى الإجرائي المقصود في هذه الدراسة هو استنباط المبادئ العامة التي يتوقع أن تحكم مدرسة المستقبل مثل: الضوابط واللوائح التنظيمية ، والمهارات ألازمة لمدير مدرسة المستقبل ... .

<u>مدرسة المستقبل المأمولة في جمهورية مصر العربية</u> : -

إن طبيعة العصر فرضت نفسها على الادراة المدرسية فهي تهدف إلى إعداد قائد ناجح لمدرسة المستقبل يواكب التقدم التكنولوجي، قادراً على القيام بدوراً إيجابياً في الخطط التنموية التربوية .

إن القيادة المدرسية تواجه تحديات مختلفة ومتنوعة في عصر تكنولوجي سريع التغير ، وهناك عوامل عدة تساهم في ذلك ، <u>ومنها ما يلي:</u>

١- الانفجار المعرفي والذي يطالب بتحديث القيادة المدرسية لتكون أكثر ملاءمة مع احتياجات عصر العولمة.
٢- عدم التناسب في الإعداد المهاري للطلبة الخريجين مع المهارات الحديثة المطلوبة في القائد التربوي .
٣- تنوع المهارات المطلوبة للقيادة المدرسية المستقبلية والتي ترتكز على تنوع الخبرات العلمية العملية، وذلك ما تفرضه العولمة ، ومتطلبات مدرسة المستقبل وهذا بحاجة إلى قوى عاملة قادرة على التكيف معه ووفق مهارات محددة.
٤- الثورة العلمية تجبر القيادة المدرسية على تجديد معلوماتها وتنوع التخصصات واكتساب العديد من المهارات والقدرات .
٥- إن شروط التوظيف لا تشترط على المتقدم فهم التكنولوجيا الحديثة وتطويعها في حل المشكلات التربوية بفعالية .
٦- اختبارات المقابلات الشخصية لا تبنى على أسس علمية تمكن من تحديد المهارات المطلوبة بدقة.
٧- زيادة عدد الطلاب ، والقوى البشرية العاملة في المدرسة.
٨- قيود اللوائح والأنظمة التربوية
٩- وجود حلقة مفقودة ما بين المخططين التربويون والمشرفون وبين المستوى التنفيذي الذي تمثله مدرسة المستقبل.

وذلك يتطلب من القيادة المدرسية ما يلي : -

١- القدرة على الاستيعاب المستمر للتطورات العلمية المتنوعة وتطويعها في المجال التربوي.
٢- استمرارية تقويم وتطوير المناهج التعليمية بما يتفق مع التطورات التربوية الحديثة.
٣- صقل مواهب القيادة المدرسية عن طريق التربية المتكاملة والمستمرة .

٤- القدرة على متابعة سير إجراءات العمل المدرسي.
٥- الإشراف بفعالية على أعداد كبيرة من القوى البشرية والطلاب.
٦- إعادة هيكلة المدرسة لتعزيز دورها التربوية والاستفادة من الامكانات التقنية الحديثة لتخفيف الضغوط الوظيفية.
٧- تنمية ثقافة مؤسسية تربوية في البيئة المدرسية تهدف إلى إتقان الأداء عن طريق فريق العمل التعاوني
٨- تحديث الأنظمة واللوائح التربوية بما يتناسب مع الاتجاهات التربوية المعاصرة.
٩- تقليل الفجوة ما بين المخططين والمشرفين وبين التنفذيين.

وهكذا فالقيادة المدرسية الفعالة لابد أن تكون قادرة على تفعيل دور كل فرد في المدرسة وتوجيهه إلى الأداء الأكفاء الذي يساهم في تطوير إنتاجية المدرسة تربوياً، وذلك عن طريق المعرفة الحقيقية لقدرات كل فرد وتكليفه بالمهام الوظيفية المناسبة لامكاناته . وهي التي تدرك كيفية التعامل مع التغيير بدلاً من مقاومته. كما قال توم بيترس :"القيادة هي تعلم حب التغيير". وذلك يتطلب احداث تحول في الاتجاهات التي تقود السلوك وتوجهه.

<u>المهارات المطلوبة للقيادة المدرسية في مدرسة المستقبل:</u>

يرتكز عمل القيادة المدرسية على الإشراف الشامل وتطوير الواقع التربوي للمدرسة ، وتحفيز الهيئة الإدارية والتعليمية والطلبة للعمل بكفاءة وفعالية وفق المعايير التربوية المعاصرة ، ولتحقيق ذلك لابد من توفر مجموعة من المهارات المطلوب في قيادة مدرسة المستقبل ، <u>منها مايلي:</u>

١. القدرة على استخدام الحاسب الآلي في إعداد برامج تربوية ، تهدف إلى تصميم أنشطة علمية متنوعة لتمكين الطالب من تقويم حصيلته العلمية ، وتحتوي على أنشطة ذات درجات متفاوتة في الصعوبة.
٢. القدرة على استخدام الحاسب الآلي في إعداد برامج تربوية ، تمكن الطالب المتأخر من الدراسة الذاتية .
٣. القدرة على الاستماع والصبر وتحمل الآخرين ، واحترام مشاعر الذين يعملون معه، والقدرة على التواصل باستخدام قنوات مختلفة في داخل المدرسة وخارجها.
٤. استخدام الحاسب الآلي في تحضير الدروس ، ومراجعة تحضير كل معلم بواسطة شبكة محددة.
٥. اعداد المعلمين ليكونوا قادرين على استخدام الحاسب في تحضير الدرس ، واستلام الواجبات ، وعرض الدرس ...
٦. استخدام الحاسب الآلي في اعداد السجلات المدرسية المختلفة .
٧. تصميم خطوات اجرائية لتقارير الأداء الخاصة للعاملين باستخدام أكثر من قناة تقويمية، والإستعانة ببرامج الحاسب المختلفة.
٨. استخدام الأجهزة المتطورة التي تمكن من الإشراف الإداري المتميز . مثل: أجهزة الإتصال التي تمكن من كشف أماكن متعددة في المدرسة من موقع مكتب وكيل المدرسة ، أجهزة الهاتف في الفصول المتصلة بغرف



المراقب ، أجهزة الدخول والخروج من المدرسة بواسطة كروت ممغنطة محددة ، أحدها للعاملين تكون بلون وممغنطة محددة وأخرى للطلبة ، وأجهزة كاشفة للحريق والدخان توضع في أروقة المدرسة .

٩. المباني المدرسية المطورة ، بحيث تمكن من الإشراف على الطلبة في الفصول بأكثر من وسيلة مثل: أن تكون جدران الفصول على الممرات نصفها العلوي زجاجي ، يمكن المراقب من ملاحظة الطلاب ، ويمكن من الإشراف على أداء المعلم من الخارج .

١٠. اكساب القيادين القدرة العملية على تطبيق الادارة المفتوحة التي تعتمد على المشاركة الفعلية لجميع العاملين في المدرسة والذين يتحملوا المسئولية الكاملة لتحقيق الأهداف التربوية ورفع الأداء وتحقيق الجودة التربوية الشاملة.

١١. متابعة إجراءات العمل باستخدام أجهزة وأدوات متطورة تمكن من الإشراف على القوى البشرية والطلاب بسهولة ودقة ووضوح.

١٢. القدرة على تكوين فريق عمل مترابط يعمل على تحقيق الأهداف التربوية المحددة. ويشارك في اتخاذ القرارات المدرسية وحل المشكلات.

١٣. بناء مهارة صياغة الأسئلة التي تمنح معلومات عن تقويم الأداء بدقة ووضوح تستخدم في التغذية الاسترجاعية الرسمية وغير الرسمية.

١٤. التركيز على إحداث تغييرات تعود بالفائدة على العمل التربوي في المدرسة ، وأن تكون هناك مرونة في تعديل بعض الخطوات الإجرائية بما يتناسب مع الواقع التربوي.

١٥. الأداء الفعال بحاجة إلى شبكة مرنة من الأفراد تعتبر المعلومات شريانها الأساسي في ظل رقابة تقوم على مبادئ علمية صحيحة.

١٦. تلقي المعلومات وتقويمها ثم استخدامها الاستخدام الأمثل .

١٧. تحديد المعلومات التي يمكن تداولها وافشائها بحيث لاتشكل ضرراً على إدارة المدرسة .



كيف يمكن الاستعداد من الآن لمدرسة المستقبل،وما الآليات المقترحة لقيادة مدرسة المستقبل ؟

إن مدرسة المستقبل المأمولة بحاجة مهارات أداء متقدمة ،ولابد أن تقتنع المستويات التربوية العليا (المخططين والمشرفين) بأهمية التغيير بما يواكب الاتجاهات التربوية المعاصرة ، ولكي تتمكن مدرسة المستقبل من تحقيق النجاح لابد من الإستعداد لها بما يلي:

١. تصميم برامج تدريبية قصيرة ، تركز كل منها على بناء مهارة واحدة محددة ، وهذا يمكن قائد مدرسة المستقبل من اكتساب مهارات متطورة تمكنه من الترقي في عمله.
٢. تطوير البرامج التدريبية السابقة بحيث جعلها تواكب التقدم التكنولوجي.
٣. ترشيح مديري المدارس إلى البرامج التدريبية المتنوعة مع الاهتمام ببرامج السلوك الإداري.
٤. تحفيز مديري المدارس على حضور الندوات وورش العمل .
٥. تشجيع مديري المدارس على اقتناء واستخدام التكنولوجيا المتقدمة في المدارس.
٦. تصميم قاعدة بيانات مركزية مشتركة بين المدارس (الجهة التنفيذية) والجهة المشرفة عليها ، تمكنها من تبادل المعلومات ، والمشاركة في اتخاذ القرارات التربوية.
٧. الإدارة التربوية الإلكترونية تمثل نموذج تنظيمي يتماشى مع متطلبات العصر ، حيث يتم تشكيل التنظيم التربوي على أسس ومعايير تضمن أعلى مستويات الكفاءة في الأداء ويمتاز بالمرونة واستخدام أليات الإدارة الالكترونية في وظائف الإدارة التربوية.
٨. الادارة الالكترونية تستخدم في: تصميم الخطط التربوية ، وتوزيع الخدمات التربوية ، البريد الالكتروني ، والصوتي، تخطيط وتوزيع القوى البشرية وفق التخصصات ومعطيات محددة ، الأعمال الالكترونية ، الشبكات الداخلية والخارجية ، تنظيم وتوزيع الأعمال ، الرد على الاستفسارات ،صنع القرارات التربوية، بنك المعلومات عن الخدمات التعليمية ومؤسساتها ، بنك معلومات عن المناهج التعليمية ، بنك معلومات عن الأسئلة السنوية وفق السنة الدراسية والتخصص ....
٩. بناء ثقافة تنظيمية في البيئة التربوية لاستيعاب التقنيات الجديدة سواء عن طريق اعادة الهيكلة للعمليات التنظيمية بما يساعد على توافق التنظيم التربوي مع الواقع واحتياجات الخطط التنموية
١٠. ادماج التقنيات في نظم الأداء الوظيفي التربوي بحيث يصبح التنظيم التربوي نسيجاً متكاملاً ومتفاعلاً فيما بين مكوناته.
١١. القيادات المدرسية بحاجة الى تنمية الاتجاهات الإيجابية المؤيدة للتطوير التقني لدى القوى البشرية على مختلف المستويات
١٢. منح مديري المدارس الفرصة لبناء مهارات مناسبة لدى القوى البشرية في المدرسة.



١٣. يمتاز الهيكل التنظيمي الخاص بالادرة التربويةباختفاء التقسيمات التقليدية ويحل مكانها شبكات من الحاسبات الآلية التي توضح خطوط الاتصال ما بين الادارة التربوية ومدارس المستقبل.
١٤. التوعية بأهمية استخدام التكناوجيا الحديثة والأدوات والأجهزة في سير إجراءات العمل وتحقيق مبدأ العدالة والكفاءة .
١٥. تطبيق آليات الجودة التربوية قدر الامكان وخاصة ما يتعلق بميكنة تنفيذ الخطوات الإجرائية في الإدارة المدرسية وتكوين فرق عمل متعاونة تحقق التكامل الوظيفي.
١٦. اكتساب مهارة اختيار الشكل المناسب لعرض المعلومات ، والاهتمام بالتغذية العكسية.
١٧. التركيز على العمليات الإدارية التربوية التي تشكل الأساس لعملية التحسين المستمرة.
١٨. تصميم نماذج قياس الأداء التربوي بأسلوب يقيس واقع الأداء بطريقة منطقية تمكن من المتابعة الدقيقة الموضوعية وتعديل الأخطاء إن وجدت .
١٩. تصميم آليات حديثة تلائم واقع مدرسة المستقبل لمراقبة الجودة التربوية وتوفيرها أيضاً في التدريب.
٢٠. تنوع قنوات الاتصال التي تربط ما بين المدرسة والمجتمع المحيط بها من جهة،وما بينها وبين الفئات المختلفة داخل المدرسة سواء معلمين وطلاب ومشرفين....
٢١. استخدام الوسائط المتعددة (Multimedia) والتدريب على استخدامها في التعليم.
٢٢. انشاء مراكز للوسائط المتعددة ، يتوفر بها الفنيين والمختصين .
٢٣. التدريب المستمر .
٢٤. استخدام التدريب عن بعد باستثمار الشبكات العالمية (كالانترنت) على مختلف المستويات مما يفتح مجال أوسع للتدريب .
٢٥. اعتماد منهج التدريب الموجه بالأداء لأنه يركز على المهارات والمعارف التي يحتاجها قائد مدرسة المستقبل فعلياً لتطوير أدائه الوظيفي .
٢٦. انتهاج مبدأ تقويم النتائج في البرامج التدريبية وفق نموذج (Bird and Warr)، والذي يحدد مدى تطبيق مخرجات البرنامج التدريبي في بيئة العمل الوظيفي بالمدرسة.




الباب الثالث
عيوب النظام اليدوي
في الإدارة المدرسية



عيوب النظام اليدوي للادارة المدرسية

تبدأ مرحلة تطوير نظام معلومات المدرسة بخطوة أساسية مهمة هي تعريف وتحديد المشكلة و أبعادها للوقوف على كيفيه حلها ومن مشاكل نظام النظام اليدوي ما يلي :

١. تزايد الإعداد الكبيرة من الطلاب التي تتدفق الى المدرسة عاما بعد أخرمما يؤدى الى صعوبه إدارة العملية التعليمية فى المدرسة دون توفير نظام اليه تساعد على حل المشكلات الموجودة بالنظام اليدوية التقليديه.
٢. تزايد حدوث أخطاء تراكمية تنجم عنها مشاكل قد لا تظهر فى كثير من الأحيان وإذا ظهرت فانه يصعب معالجتها والتعامل معها .
٣. لا يساعد على الابتكار .
٤. لا يواكب التطوير فى نظم المعلومات الحديثة وغير قادر على استخراج تحليل تفصيلى .
٥. كثرة الأخطاء فى رصد الدرجات وتجميعها .
٦. لا يحقق ترشيد للانفاق ولا جودة فى الأداء .
٧. بطئ اتخاذ القرارات السريعة بسبب عدم الحصول على التقارير وقت الاحتياج لها .
٨. اهدار وقت مدير المدرسة فى اعمال ادارية تسغرق وقت طويل .




الباب الرابع
فوائد
الإدارة الإلكترونية



فوائد الادارة الالكترونية للمدرسة

(١) توفير بيانات تفصيلية عن المؤشرات التي يمكن استخرجها من قاعدة البيانات
(٢) خفض تكاليف التشغيل الحالي مع الإقلال من العمل المكتبي
(٣) دقة وجودة وتامين البيانات والمعلومات
(٤) حماية التلاعب بدرجات الطالب فى الكنترول
(٥) تطبيق قواعد المراجعة النهائية بعداله مطلقه على جميع التلاميذ
(٦) تعزيز المصداقية فى البيانات بالنسبة لأولياء الامور وذلك من خلال سرعة ودقة الحصول على النتيجة ومعرفة النتيجة ونشرها عن طريق الانترنت وشبكة المعلومات داخل المديرية والإدارات التعليمة وعلى اسطوانات ليزر
(٧) تقليل الأخطاء فى عملية الرصد
(٨) توفير المعلومات لتحقيق مبدأ اللامركزية فى إدارة المؤسسة التعليمة
(٩) حصول الطلبة على الدرجات لحظة ظهور النتيجة من خلال موقع المدرسة على الانترنت
(١٠) توافر النتائج موزعة شرائح للنجاح على مستوى مدرس الفصل يمكن من صرف حافز التميز حتى يحقق الهدف منه الممثل فى تحفيز الإنتاج والابتكار ورفع إنتاجية مدرس الفصل وبالتالى رفع القدرة التنافسية لما ينتجه من طلبة متميزه وهو ما يعنى رفع القدرة التنافسية للاقتصاد المصرى عموما .
(١١) الارتقاء بمستوى ما يقدم من خدمات من خلال توفير نظام للحوافز يعمل على تعظيم الانتاجية فى اطار يحقق الجودة الشاملة او الجودة الكلية TQM
(١٢) الرقابه على الأنفاق من خلال ربط نسب النجاح لمدرس الفصل بما يتقاضاه من اجر
(١٣) يركز على إيجاد علاقة مباشرة بين عملية تخصيص الموارد وتحقيق الأهداف التي تم إقرارها
(١٤) اساس لبناء وأعداد موازنة اداء للمدرسة
(١٥) المعلومات من اجل تتبع النتائج والارتقاء بالعملية التعليمية
(١٦) المعلومات فى التوقيت المناسب لاتخاذ القرارات التصحيحيه نحو متابعة الطلبة و الفصول و المدارس الضعيفة
(١٧) المصداقية فى عرض نتائج الامتحانات وذلك باستخراج النتائج الفعليه
(١٨) الشفافية والمسائلة من خلال معرفة نتائج مدرسين مواد الفصول
(١٩) اساسا جيدا لتقييم اداء العاملين وذلك من خلال ربط الحافز بالإنتاج
(٢٠) اساسا للتخطيط من اجل المستقبل
(٢١) تحديد المدارس المتميزة وتكريمهم وتحديد المدارس الضعيفة وتكثيف المتابعة عليها




الباب الخامس
برنامج
المدرسة الإلكترونية

برنامج المدرسة الالكترونية

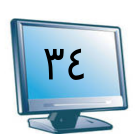
الهدف:

١. ربط الأعمال الاداريه بالمدرسة بشبكة واحدة لتوحيد البيانات التي تتعامل معها المدرسة للحصول على مصدر صادق ووحيد للبيانات منعا لتضارب البيانات وخدمة متخذي القرار عن طريق إمدادهم بالمعلومات والبيانات اللازمة لاتخاذ قرار سليم على أسس موضوعية
٢. التمكن من حصول إدارة المدرسة والإدارة التعليمية والمديرية ومجلس الأمناء والوزارة على تقارير سريعة ودقيقة للوقوف على حالة النظام التعليمي بصفة مستمرة ومحدثة دوريا .
٣. توفير الوقت والجهد والمال وخفض تكاليف التشغيل الحالي مع الإقلال من العمل المكتبي
٤. السرعة والدقة والمصداقية في ظهور نتائج الامتحانات النهائية
٥. تعزيز المصداقية في البيانات بالنسبة لأولياء الأمور وذلك من خلال سرعة ودقة الحصول على النتيجة ومعرفة النتيجة ونشرها عن طريق الانترنت وشبكة المعلومات داخل المدرسة
٦. الحصول على أفضل خدمة للمدرس والموظف والطالب وفى أسرع وقت ممكن وذلك عن طريق إدخال جميع البيانات التي يحتاجها جميع الأفراد المشاركين فى الحركة التعليمية

برنامج المدرسة الالكترونية :-

هي قاعدة بيانات تفصيلية تضم جميع الأعمال الإدارية في المدرسة لميكنة وتحويل النظام اليدوي إلى النظام الآلي واستخراج إحصائيات تجميعية لخدمة متخذ القرار.

وتطبيق المعايير القومية على المدارس لتأهيلها للحصول على شهادة الجودة الشاملة ISO .



المنهج الاداري لتطبيق برنامج المدرسة الالكترونية

المكلفين بالعمل داخل المدرسة :

إدخال البيانات على الحاسب : الموظف الذي تم تدريبية على المدرسة الالكترونية سواء من التطوير التكنولوجى او الحاسب الالى او غيره ويفضل تفريغة فى حاله عدم وجود عجز بالمدرسة نظرا للكم الهائل من البيانات المطلوب إدخالها وتحديثها بصفه مستمرة.

المكلفين بالمتابعة من الإدارات والمديرية :

١. مدير المدرسة .
٢. مدير إدارة المعلومات بالمديرية والإدارات .
٣. فريق متابعة المدرسة الالكتروينة .
٤. الموجة المالي والادراى .
٥. موجهين المواد .

القرارات الوزارية لوحدة المعلومات

وحدة المعلومات بالمدرسة يتم تشكيلها بناء على القرار الوزاري رقم ٢٦٢ بتاريخ ٢٠٠٣/١١/٤ والقرار رقم ٢٥٠ بتاريخ ٢٠٠٥/٩/٦ فبتشكيل وحدة للمعلومات مكونه من خمس أفراد في كل مدرسة .

أعضاء وحدة المعلومات :

(١) رئيس وحدة المعلومات (٢) شئون الطلبة (٣) السكرتاريه (٤) التوريدات(٥) شئون عاملين (٦) جدول الحصص (٧) الكنترول .

يتم متابعة هذا العمل من خلال مدير المدرسة ويكون مسئول مسؤلية شخصية عن تعاون وحدة المعلومات وتوفير البيانات المطلوبة وتسلمها إلى مدخل البيانات في المواعيد المحددة .

مرفق صوره لوحدة المعلومات بالمدرسة

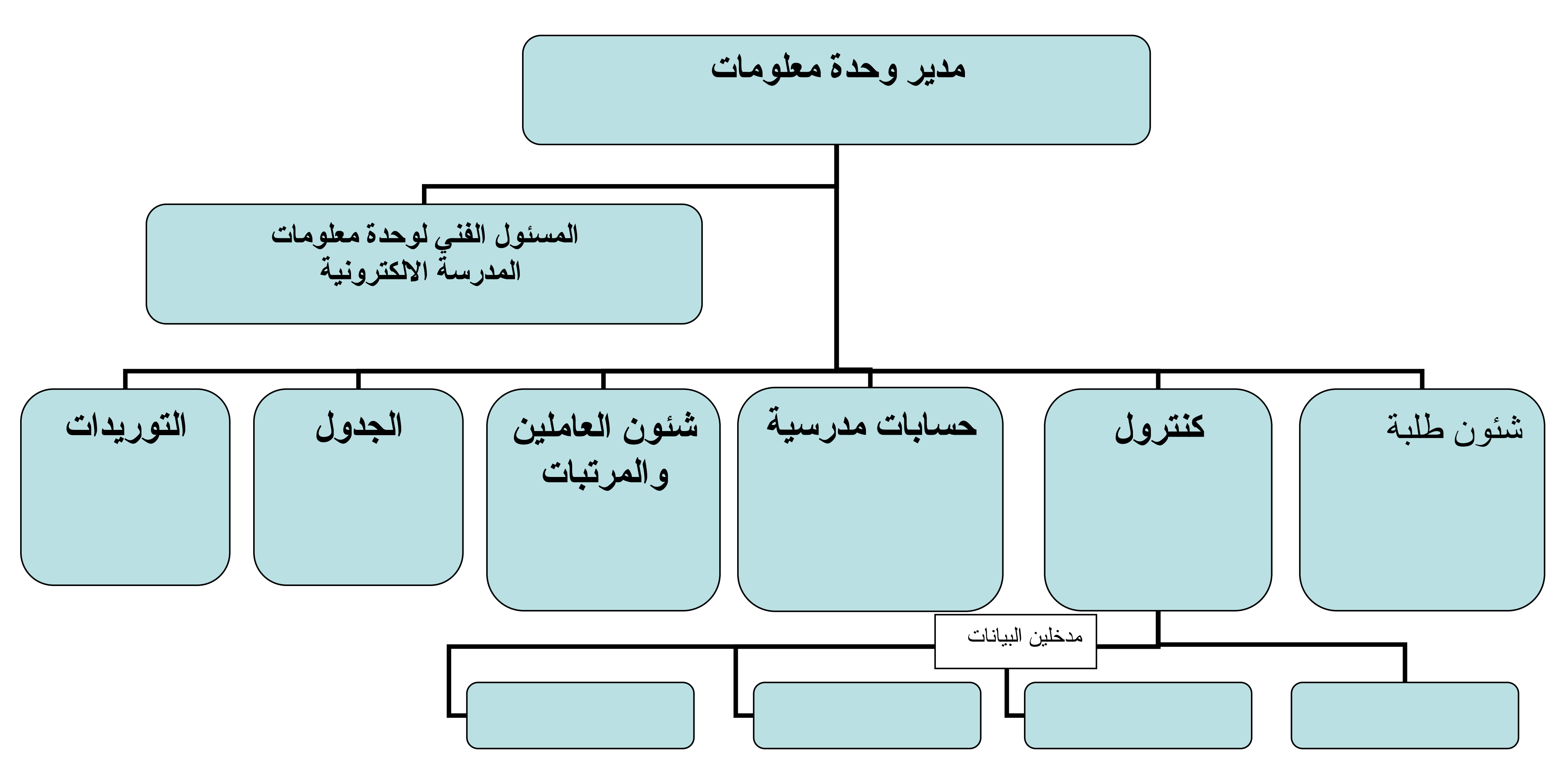


تكليف وحدة المعلومات لتطبيق قاعدة بيانات المدرسة الالكترونية

العمـــــــــــــــــــــــل	من تاريخ	الى تايخ
اجتماع مع مديرى المدارس المطلوب تطبيق المدرسة الالكترونية عليهـا وعرض لاهمية استخدام قاعدة البيانات فى تطوير الادارة المدرسية .		
اجتماع مع مسئولى المدرسة الالكترونية بالمدارس وعرض اهمية قاعـدة بيانات المدرسة الالكترونية فى تطوير العمـل الادارى داخـل المدرسـة وتوزيع استمارة بيانات		
يقوم مدير المدرسة بتشكيل وحدة المعلومات عقد اجتماع مع وحدة المعلومات بالمدرسة ومناقشة دور كل فرد في توفير البيانات في الوقت المناسب حتى لا يتعرض للمسائلة		
نزول فريق متابعة الى المدارس للتاكد من تهيئة المدرسة لتحويلهـا الـى مدرسة الكترونية مرفق نموذج استمارة المتابعة الاولى للمدرسة		
تفريغ مشاكل المدارس واعداد تقرير بالحلول المقترحة		
نشرة للتدريب وتجهيز مادة التـدريب ٣ اسـطوانات (تعلـيم المدرسـة الالكترونية – قاعدة بيانات –جوست) طباعة كتاب المدرسة الالكترونيـة فكر جديد لتطوير الادارة المدرسية		
البدء فى التدريب على قواعد البيانات (البيانات الاساسية – شئون طلبة – شئون عاملين – الجدول المدرسى)		
متابعة المدارس فى ادخال البيانات سواء ميدانيا او عن طريق المنتدى		
استلام البيانات من خلال الانترنت		
اجتماع اسبوعى على موقع المدرسة الالكترونية		
التدريب على قاعدة بيانات الكنترول		
التدريب على قاعدة بيانات الحسابات المدرسية المخازن		
مسابقة افضل المدارس الالكترونية تطبيقا		



الهيكل التنظيمي لوحدة معلومات المدرسة الالكترونية



مدير المدرسة



محافظة الفيوم
مديرية التربية والتعليم
ادارة المعلومات والحاسب الالى

استمارة الاجتماع الاول لمسئولى المدرسة الالكترونية

📖 **بيانات خاصة بالمدرسة** إدارة : .... اسم المدرسة : ....

المرحلة : .... هاتف المدرسة ....

البريد الالكتروني للمدرسة: ....

📖 **بيانات خاصة بمسئول الحكومة الالكترونية بالمدرسة :**

📖

اسم المتدرب	الوظيفة	متفرغ للمدرسة الالكترونية	رقم الهاتف الشخصي	Email الشخصي

المؤهل الدراسي :...................................... السن : .... عدد سنوات تعاملك مع الحكومة الالكترونية : ....

مدى أجادتك للتعامل مع الكمبيوتر : ( ) لا اعرف اشغله ( ) ضعيفة ( ) متوسطة ( ) جيدة ( ) ممتازة

هل تعرف نظام التشغيل ويندوز : ( ) نعم ( ) لا

ما هى الدورات التي حصلت عليها فى الكمبيوتر : ....

📖 **استفسارات :**

هل تم إنزال برنامج المدرسة الإلكترونية بالمدرسة نعم ☐ لا ☐	هل تم تدريبك على المدرسة الالكترونية نعم ☐ لا ☐	هل تم تدريبك على الدخول على الانترنت نعم ☐ لا ☐	
أخر تاريخ تم فيه تسليم البيانات لإدارة المعلومات / /	هل تم تحديث البيانات بالمدرسة نعم ☐ لا ☐	هل المدرسة متصلة الان على الانترنت نعم ☐ لا ☐	السبب:
هل المدرسة بها خط تليفون مخصص للانترنت نعم ☐ لا ☐	هل الجهاز المحمل علية البرنامج متصل بالانترنت نعم ☐ لا ☐		
رقم التليفون المتصل بالانترنت	هل أفراد وحدة المعلومات مدربين على الحاسب نعـــم ☐ لا ☐		
هل يوجد مشاكل بجهاز الكمبيوتر المحمل علية المدرسة الالكترونية نعم ☐ لا ☐	هل الموظف الذى يعمل على الانترنت هو مسئول الحكومة الالكترونية نعم ☐ لا ☐		
مشاكل الصيانة : مكونات الجهاز ☐ برامج التشغيل ☐ الحكومة الالكترونية ☐ خط التليفون ☐	اخرى :		

📖 **ما هى مشاكل تطبيق الحكومة الالكترونية :**

📖 ....

📖 ....

📖 ....

📖 ....

📖 ....

📖 ....

📖 ....

📖 **مقترحاتك لحل المشاكل :-**

📖 ....

📖 ....

📖 ....

📖 ....

📖 ....

📖 ....

الموظف المتدرب

الاسم : ....

التوقيع : ....

المدرب

الاسم : ....

التوقيع : ....



محافظة الفيوم
مديرية التربية والتعليم
ادارة المعلومات والحاسب الالى

استمارة متابعة لاعداد المدرسة الالكترونية لأول مرة

📖 بيانات خاصة بالمدرسة إدارة : .... اسم المدرسة : .... المرحلة : ....

هاتف المدرسة .... تاريخ الزيارة : / / وقت الزيارة من : ....:..... الى ....:......

البريد الالكتروني للمدرسة: ....

📖 بيانات خاصة بمسئول الحكومة الالكترونية بالمدرسة :

اسم المتدرب	الوظيفة	متفرغ للمدرسة الالكترونية	رقم الهاتف الشخصي	Email الشخصي

ما هى الدورات التي حصلت عليها فى الكمبيوتر : ....

📖 الاعمال المطلوب انجازها :

تم تشكيل وحدة المعلومات بالمدرسة (يرفق التشكيل) نعم ☐ لا ☐	يوجد خط تليفون بالمدرسة نعم ☐ لا ☐	خط التليفون متصل بالجهاز نعم ☐ لا ☐
ما هى خطة جهاز الكمبيوتر المحمل عليه المدرسة الالكترونية: هل هناك احدث من هذا الجهاز بالمدرسة نعم ☐ لا ☐	الجهاز قادر على الاتصال بالانترنت نعم ☐ لا ☐ اسباب عدم التوصيل:......................	فواعد البيانات المفعله بالمدرسة :
هل المدرسة بها خط تليفون مخصص للانترنت نعم ☐ لا ☐	الجهاز المحمل علية البرنامج متصل بالانترنت نعم ☐ لا ☐	
رقم التليفون المتصل بالانترنت	تم اعداد بريد الالكترونى خاص بالمدرسة نعـــم ☐ لا ☐	
تم ارسال بريد الكترونى للمديرية على feschool@yahoo.com باسم المدرسة وبيانات مسئول الحكومة الالكترونية والبريد الالكترونى نعم ☐ لا ☐	تم اعداد ماسنجر واضافة feschool@yahoo.com الى المجموعة وتعريفه كيف يضيف المدارس الاخرى نعم ☐ لا ☐	
تم تحميل المدرسة الالكترونية الاصدار الثانى نعم ☐ لا ☐	تم تدريب على برنامج خدمات الانترنت للمدرسة الالكترنية نعم ☐ لا ☐	
مشاكل الصيانة : مكونات الجهاز ☐	برامج التشغيل ☐ الحكومة الالكترونية ☐ خط التليفون ☐	اخرى :
تم تحميل الجهاز بوندوز xp ، office xp نعم ☐ لا ☐	الطابعة تعمل وتم اختبار طباعة اى تقرير من قاعدة البيانات نعم ☐ لا ☐	اسباب العطل وما تم للاصلاح:
الاوراق متوفره بالمدرسة نعم ☐ لا ☐	تم شراء الفلاش ميمورى ٢٥٦ نعم ☐ لا ☐	اسباب عدم الشراء :

📖 ما هي مشاكل تطبيق المدرسة الالكترونية :

📖 ....

📖 ....

📖 ....

📖 ....

📖 ....

بيانات تملئ بعد اعتماد الاستمارة : مدى أجادتك مسئول المدرسة الالكترونية مع الكمبيوتر :

( ) لا يعرف يشغله ( ) ضعيفة ( ) متوسطة ( ) جيدة ( ) ممتازة

مدى تعاون المدير في تطبيق المدرسة الالكترونية : ( ) غير متعاون ( ) متوسط التعاون ( ) متعاون ( ) مهتم جدا

ملحوظة قبل التوقيع : يجب التأكد من أن كافة النقاط التي تم وضع علامة صح أنها تمت فعلا من خلال متابع المديرية

الموظف المتدرب

الاســم : ....

التوقيع : ....

المتابـع

الاســم : ....

التوقيع : ....

مدير المدرسة الاسم :..

التوقيع : ....


قواعد بيانات
البيانات الأساسية
شئون الطلبة
الكنترول
شئون العاملين
جدول الحصص
الحسابات المدرسية
الحضور والإنصراف
المدرسة الإلكترونية

الباب السادس

قاعدة بيانات البيانات الأساسية



منهجية تطبيق البيانات الأساسية

قاعدة بيانات (البيانات الاساسية للمدسة)

وتحتوى على :

البيانات الأساسية بالمدرسة (الفترة الدراسية – حالة المبنى – مساحة الفناء – اسـم مـدير المدرسـة – تليفون المدرسة -)

المرافق (مياة – كهرباء – سور – دورات مياه – خزانات تحليل – طفايات حريق – أفنية – ملاعب)

التجهيزات (تخت – كراسي – ترابيزات مدرسين – دولاب خشب – دولاب صاج – اله كابتة – خـزن حديدية _ مكاتب -سبورات – انترية)

المباني (حجرة مدير – ناظر – مدرسون – إداريين – فصول دراسـية – مجـالات – معامـل علـوم وحاسب الالى – مخازن – مكتبة – تأمين صحي – اخصائى – مقصف – مصلى _ معمـل أوسـاط – مناهل معرفة)

المنهج الإدارى والتكليفات لتطبيق قاعدة بيانات البيانات الاساسية للمدسة :

يكاف المسئول الفنى لوحدة معلومات المدرسة الالكترونية : بطباعة استمارة التخطيط المرفقة فى الكتاب وملئ الاستمارة بالبيانات المتاحة فى قواعد البيانات الاخرى واستكمال

يكاف مدير المدرسة : بملئ باقى بيانات الاستمارة من واقع تجهيزات المدرسة.

يكاف المسئول الفنى لوحدة معلومات المدرسة الالكترونية : باختيار المدرسة من قائمة المدارس الموجود والتاكد من البيانات المستخرجه الرقم التعريفى للمبى والرقم الاحصائى الوحده المحليـة القريـة .. وادخـال البيانـات الاساسية للمدرسة والمرافق والتجهيزات والمبانى وميزانية الفصول وهيئة التدريس والادارين والعمال ومـواد المدرسين وبيانات مسئول المدرسة الالكترونية .

ومن التقارير والاحصائيات التي يمكن الحصول عليها

استمارة التخطيط والمرفق صوره لها .





محافظة الفيوم
مديرية التربية والتعليم
مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار

استمارة بيانات إحصائية

اسم المدرسة : .... الرقم الاحصائى : .. ..الرقم التعريفي .... المرحلة: ....

الإدارة التعليمية: ....

الوحده المحلية: .... عنوان المدرسة : .... الهاتف: .... القيمه الايجاريه : .... عدد وحدات المبنى: اجنحه: فصل

تاريخ إنشاء المبنى: .... ملكيه المبنى : ·حكومى . ☐ مؤجر: ☐ مشترك ☐ .

اسم مدير المدرسه : .... اسم ناظر المدرسة : .... نظام المدرسه · يوم كامل ☐ فتره واحده ☐ فترتان ☐

متوسط الكثافة : .... اسم المدرسة صاحبه المبنى : .... حاله المبنى : صالح ☐ متوسط ☐ يحتاج ترميم ☐

تاريخ أخر صيانة : .... المساحه الإجمالية للمدرسة : .... بالمتر المربع. مساحه الفناء .... بالمتر المربع

أولا: ميزانيـــــــــه الفصـــــول والطلبـــــــــــــــة : اجمالى عدد الطلبة بالمدرسه ☐

عدد الفصول	الصف الأول				الصف الثاني				الصف الثالث				الصف الرابع				الصف الخامس				الصف السادس			
	ف	بنين	بنات	جمله	ف	بنون	بنات	جمله	ف	بنون	بنات	جمله	ف	بنون	بنات	جمله	ف	بنون	بنات	جمله	ف	بنون	بنات	جمله
فصول فعلية																								
الفصول الطائرة																								

ثانيا : هيئـــه التـــــــدريس : اجمالى عدد المدرسين القائمين بالتدريس ☐

البيان	مدير أ	مدير	ناظر	وكيل	مدرس اول	مدرس فصل	مدرس مجالات	مشرف نشاط	امين مكتبه	امين معمل	امين مرافق	اخصائى اجتماعى	اخرى	ملاحظات
الموجود أصلى														
الموجود منتدب														
الموجود مكافأة														
العجز														

ثالثا : الإداريين والعمـــــــــال

البيانات	سكرتير	أمين توريدات	معاون شئون طلبه	شئون عاملين	عامل أصلى	عامل بالمكافآه	ملاحظات
الموجود أصلى							
الموجود منتدب							
العجز							

رابعا: المبانى المدرسية: المرافق : مياه ☐ كهرباء ☐ أسوار قديمة ☐ جديدة ☐ مهدوم ☐ دورات المياه: صالح ☐ عدد العيون ☐ مدى كفايته ☐

صرف صحى ☐ عمومى ☐ خزان تحليل ☐ خزان مياه ☐ طفاية حريق ☐

البيان	حجره مدير	حجره ناظر	حجره المدرسين	حجره ادارين	فصول دراسيه	مجالات	معامل علوم	مخازن	مكتبه	تامين	اخصائى	مقصف	مصلى	معامل كمبيوتر		
														اوساط	حاسب الى	مناهل معرفه
الموجود																
العجز																

خامسا : موقف التجهيزات : الافنيه والملاعب : أفنيه كافيه ☐ أفنيه غير كافيه ☐ يوجد أفنيه وتستغل ملاعب ☐ يوجد ملاعب مستقلة ☐ فناء خاص لرياض أطفال ☐ مجهز ☐

البيان	تخت	كرسى	ترابيزه تلميذ	ترابيزه مدرسين	دولاب خشب	دولاب صاج	اله كاتبه	خزن حديديه	مكاتب	سبورات خشبيه	انترية	ملاحظات
الموجوده												
صالح												
غير صالح												
العجز												
الزياده												

كتبه **روجع** **مدير المدرسه**

الباب السابع

قاعدة بيانات شئـــــون الطلبة





الباب السابع

الفصل الأّول

منهجية تطبيق شئـــــــــــون الطلبة



تعريف قسم شئون طلبة

هو القسم المسئول عن تسجيل البيانات الاساسية للطلبة داخل المؤسسة التعليمية واستخراج كافة التقارير الخاصة بشئون الطلاب ويعتبرهذا القسم بأى مدرسة أحد الدعائم الرئيسية بها فإذا كان المسئول عنها علـى درجة عالية من الفهم لطبيعة عمله ساعد ذلك فى نجاح العمل الادارى بالمدرسه والعكس صحيح

تعريف قاعدة بيانات شئون طلبة

هى قاعدة بيانات يتم من خلالها إدخال بيانات الطلبة منذ التحاقهم بالمدرسة مـع متابعتـه فـي جميـع الصفوف التعليمية.

وتشمل :

بيانات الطالب الاساسية مثل : كود الطالب (لا يتغير منذ دخوله للمدرسـة)–اسـم الطالـب-النـوع-الجنسية-الديانة-العنوان-تاريخ الميلاد-محل الميلاد –اسم الوالد ووظيفته - صورة الطالب –تليفون الطالب – تليفون ولى الأمر- رقم المحمول – اسم الام – الرقم القومى - ....

البيانات التراكمية : مثل الصفوف والفصول التي التحق بها الطالب – تحويل الطلبة من والى المدرسة - الغياب اليومي – النشاط الرياضي وجماعات النشـاط (الاذاعـه المدرسـية – التربيـة المسـرحية ....) - المجموعات الدراسية التي اشترك في الطالب – سلوكيات الطالب – المواهب – العقوبات التي تعـرض لهـا الطالب – التطعيمات – العلاج – لغات الطلبه - سلوكيات الطلبه .



الوصف الوظيفي : وكيل المدرسة لشئون الطلاب

<table>
<tr><td colspan="3">مسمى الوظيفة / وكيل المدرسة لشئون الطلاب</td></tr>
<tr><td colspan="3">المرجـعـيـة / مدير المدرسة</td></tr>
<tr><td colspan="3">المسئـوليـات /
١. التعرف على أهداف التعليم العامة وأهدافه في المرحلة التي يعمل بها ووسائل تحقيقها .
٢. العمل على تحقيق أهداف التعليم فيما يخص شئون الطلاب .
٣. تسجيل الطلاب في سجل القيد العام .
٤. تسجيل التلاميذ المستجدين بالمدرسة بسجل المستجدين ومتابعة الإشراف عليه .
٥. تسجيل التلاميذ المحولين والمنقولين من المدرسة بالسجل الخاص بذلك .
٦. إعطاء الطلاب أوراق التعريف والسفر والتحويل إلى الوحدة الصحية .
٧. حفظ ملفات الطلاب في الأماكن الخاصة بها وفهرستها .
٨. إعداد سجل الحضور والغياب اليومي لجميع طلاب الصفوف الدراسية .
٩. تدوين الغياب يومياً لجميع طلاب الصفوف الدراسية بسجل الحضور والغياب اليومي .
١٠. القيام بنصابه من الحصص الدراسية ومتابعة التحضير أولاً بأول .
١١. الاستعلام يومياً عن أسباب غياب الطلاب .
١٢. التعاون مع إدارة المدرسة فيما تحتاجه من أعمال .
١٣. المساهمة في الإشراف على طابور الصباح ومتابعة الطلاب المتأخرين .
١٤. جميع ما يخص وكيل المدرسة لشئون الطلاب من المادة التاسعة عشرة في القواعد التنظيمية لمدارس التعليم العام .</td></tr>
<tr><td>إعـــداد :</td><td>الوظـيفـة :</td><td>التوقـيـع :</td></tr>
<tr><td>اعـتـماد :</td><td>الوظـيفـة :</td><td>التوقـيـع :</td></tr>
</table>



ملخص عن أعمال مسئول شئون الطلبة بالمدرسة

الاعمال التى يقوم بها مسئول شئون الطلبة هى : -

١ - التوجه لمكتب الصحة أو الوحدة الصحية لكتابة الملزمين للعام الدراسى الجديد وتبليغ الإدارة التعليمية لعمل التجهيزات الخاصة لهم ٠

٢- استلام الملفات للطلبة الجدد .

٣ - كتابة سجل قيد التلاميذ المقيدين بالمدرسة حسب صفوفهم وحالة قيدهم وديانتهم وجميع البيانات التى تخصهم وإرسال صورة منها لقسم شئون الطلبة بالإدارة ٠

٤ - كتابة قوائم الفصول من واقع النتائج للعام السابق مع مرات الحالات الخاصة بالنقل او البقاء بالصف او المنقول بحكم القانون ٠ وتسليمها لرائد الفصل فى حالة عدم وجود وكيل لشئون الطلبة وكذلك صورة لأمين التوريدات بالمدرسة لتسليم الكتب عليها وصورة للسكرتير لجمع المصروفات المدرسية

٥ - تسجيل الغياب اليومى للتلاميذ وسببه وتبليغ ادارة المدرسة به يوميا وكتابة إنذارات الغياب عند ما يصل الغياب للمدة المنصوص عليها قانونيا وتبليغ اولياء الامور

٦- كتابة كشوف ١٢ د للشهادات العامة مثل الصف الثالث الاعدادى السادس الابتدائي وتسليمه للجنة النظام والمراقبة

٧ – إعداد استمارات التقدم لدخول الامتحان بالنسبة للصف الثالث الاعدادى وكذلك ملف التقدم للمرحلة الإعدادية واعداد كشوف التنسيق المرسلة للمرحلة الإعدادية

٨ - تحرير اثبات القيد عند طلب ولى الامر أوأى جهة تطلب بيانات عن الطلبة بالمدرسة مثل إدارة الإحصاء وغيرها مما يساعد متخذ القرار قبل صدور أى قرار ٠

٩ - كتابة صورة من تلاميذ كل صف وتسليمها للجنة النظام والمراقبة بالمدرسة لعمل امتحانات النقل بالمدرسة

١٠ – تسليم كشف بأسماء التلاميذ المحولين من وإلى المدرسة خلال العام

١١- تسليم صورة ٤١ مستجدين (صف أول) لقسم شئون الطلبة

١٢ - تسليم صورة من الملزمين بالمدرسة لقسم شئون الطلبة لعمل مقارنة بين الملزمين والمقيدين لمعرفة نسبة التسرب من المدرسة٠

١٣ _ إعداد كشف بأسماء المنقطعين من الدراسة وتبليغ الادارة بهم لعمل اللازم معهم

١٤ – تسليم نتائج الامتحانات لقسم شئون الطلبة بعد الدورالاول وكذلك الدور الثانى

١٥ - وضع اوراق الاجابة داخل ملفات التلاميذ.

الجدول الزمني لعمل مسئول شئون الطلبة بالمدرسة

العمـــــــل المطلـــــــوب	الوقت
تسليم نتائج المدرسة دور أول قبول ملفات الالزام للصف الأول	شهر ٦ ، ٧
الاعداد للدور الثانى	
تصفية الصفوف وعمل الإحصائيات والنتائج والقوائم وتسليمها للقسم وإعداد سجل قيد التلاميذ	شهر ٧، ٨
مراجعة السجلات على الواقع	شهر ٨ ، ٩
عمل كشوف ١٢ د للشهادات العامة وإحصاء ١٥ نوفمبر	شهر ١٠، ١١
الاعداد لامتحانات النقل بالمدرسة (نصف العام) وعمل استمارات التقدم للشهادة الاعدادية	شهر ١١ ، ١٢
تحليل نتائج الفصل الدراسى الاول وتسليمها للقسم	شهر ١
احصاء فبراير	شهر ٢
كتابة الملزمين مت مكتب الصحة للعام المقبل واعتماده وتسليمه	شهر ٣،٤
اعداد كشوف الامتحانات العملية لأخر العام	شهر ٤،٥
الاستعداد لإمتحان آخر العام وإعداد كشوفها .	شهر ٥

ملحوظة : - إحصاء الغياب مستمر طوال فترة الدراسة واثبات القيد طوال العام



المنهج الإدارى والتكليفات لتطبيق قاعدة بيانات شئون الطلبة

يكاف شئون الطلبة بتوفير البيانات الأساسية الآتية :
الاسم رباعي – النوع – الجنسية – الديانة – العنوان – محل الميلاد – تاريخ الميلاد –تاريخ القيد – رقم القيد - اسم الوالد – وظيفة الوالد – عنوان الوالد – اسم ولى الأمر – وظيفة ولى الأمر –عنوان ولى الامر –اسم الأم – الرقم القومي للطالب إن وجد – وظيفة الأم – المستوى التعليمي للأب –والمستوى التعليمي للأم – عدد الاخـوه- التربية بين الاخوه – رقم تليفون الطالب – رقم تليفون ولى الامر المنزل والعمل – محمول ولى الامر ان وجد .

يكاف لجنة استلام ملفات التقديم بإدراج استمارة الحكومة الإلكترونية في ماف التقديم وذلك عند تقدم ولى الأمر لملىء ماف التقديم يتم إعطائه استمارة الحكومة الالكترونية لملئ البيانات ويقوم شئون الطلبة بالتأكد أن جميع البيانات تم ملأوها ولا يوجد بيان ناقص .
يكاف شئون الطلبة بتعبئة استمارة البيانات التفصيلية للتلميذ الخاصة بمشروع الحكومة الالكترونية والتي تم توزيعها على جميع المدارس من الإدارة العامة للمعلومات بوزارة التربية والتعليم ويتم استكمال كافة البيانات الغير متاحة في السجل من خلال ماف تقديم الطالب ثم من خلال إرسال البيانات الغير متوفرة إلى ولى الأمر لتكميلها والتوقيع عليها .
يكاف مدخل بيانات الحكومة الالكترونية بإدخال البيانات الأساسية للطلبة الجدد فى المدرسة والمحولين من مدارس أخرى قبل دخول العام الدارسى بحولي أسبوعين .
يكاف شئون الطلبة بتسليم صور الطلبة مكتوب في ظهرها اسم الطالب إلى الكمبيوتر على أن يتم إرجاعها خلال أسبوعين .
يكاف مدخل بيانات الحكومة الالكترونية بسحب الصور من خلال الاسكنر أو كاميرا الفيدو Web cam وفى حالة عدم تواجد يتم استعارة الاسكنر من مركز معلومات الإدارة لمدة يومان للمدرسة .
يتم إعداد قائمة الفصول بعد انتهاء امتحان الصف الأول الابتدائي فعليا ويتم توزيع الطلبة فى الفصول للصف الثاني الابتدائي بناء على نسب متساويه لمستويات الطلبة فى كل الفصول ويتم تصعيد الفصول كل عام بحيث يتم تقيم أداء مدرس الفصل على طلبة متساوين فى المستوى .(تكليف دعم اتخاذ القرار)
يكاف شئون الطلبة بأعداد القوائم قبل دخول الدارسة بأسبوع وتسلمها الى الكمبيوتر للطلبة الجـدد واسـتخدام قوائم الفصول المتاحة فى الكمبيوتر بعد رفع العام الدارسى الجديد
يكاف مدخل بيانات الحكومة الالكترونية بإدخال قوائم الفصول وطباعتها واعتمادها وتسلمها الى شئون الطلبة فى أول يوم في الدارسة .
ينبة على عدم استخدام قوائم فصول يدويه وتستخدم قوائم الفصول المطبوعة من قاعدة البيانات.



يكاف فريق المتابعة بالتأكد من استخدام قوائم الفصول المطبوعة على الكمبيوتر من قاعدة البيانات وذلك من خلال القوائم الموجودة بالفصل .

يكاف شئون الطلبة : يتم طباعة استمارة بيانات الطالب والموضح به كود الطالب في المدرسة عند نقل الطالب إلى مدرس أخرى وينبه على شئون الطلبة باستلام هذة الاستمارة وتسلمها إلى الكمبيوتر وإدخال الطالب بنفس الكود

يكاف المدرس : بتسجيل الغياب اليومى للطلبة فى سجل الغياب ويكون الاسم ثلاثى وواضح ويتم تسليمة الى شئون الطلبة بعد الحصة الثانية مباشرتا

ويكاف شئون الطلبة : بتسليم سجل الغياب الى الكمبيوتر يوميا بعد الحصة الثالثة على أن يكاف الكمبيوتر بإرجاع السجل قبل إنهاء اليوم.

يكاف الكمبيوتر : بطباعة احصاء للغياب فى نهاية الأسبوع وتسليمة الى شئون الطلبة لمراجعتة والتأكد من صحته والاحتفاظ بهذا المستند .

يكاف الموجه : يقوم بمراجعة دفتر الغياب اليومى وعمل مراجعه واقعيه على فصل واحد على الاقل للتأكد مـن صحة رصد الغياب

يكاف مشرف النشاط : بتسلم كشف بأسماء الطلبة موضح به كل نشاط والطلبة والمقيدين بهذا النشاط للكمبيوتر بحد أقصى ١٠/١ ويتم إدخالها على الحاسب .

يكاف مدرس المجموعة : بتقديم كشف بأسماء الطلبة المشتركين فى مجموعة دراسية إلى الكمبيوتر عند بداية اى مجموعة دراسية

تكاف الإخصائية الاجتماعية : بتسليم كشف بالسلوكيات والمواهب والعقوبات للطلبة إلى الكمبيوتر

يكاف مدرس التربية الرياضية : بتسليم كشف بالطلبة المشتركين فى النشاط الرياض واسم اللعبة

يكاف الزائرة الصحية : بتسليم كشف بالطلبة المطعمين والطلبة المترددين يوميا للكشف

المخرجات من قاعدة البيانات : تعتبر قاعدة البيانات المدرسة الالكترونية المصدر الوحيد للبيانات داخل المدرسة ويمنع استخراج أى بيانات إلا من هذة القاعدة .

يتم تسليم قوائم فصول الى رائد الفصل وأمين التوريدات والحسابات

كشف ١٢ د الى لجنة النظام والمراقبة مع البيانات

كتابة استمارة الإحصاء الاستقرارى من واقع مخرجات قاعدة بيانات شئون الطلبة

إحصاء الغياب في نهاية كل أسبوع لقسم شئون الطلبة

المستندات المؤكدة لصحة البيانات المدخلة والمكلف بها مدخل البيان بالاحتفاظ بها :

قوائم الفصول معتمدة من شئون الطلبة ومدرس الفصل ومدير المدرسة

إحصاء الغياب معتمد من شئون الطلبة ومدير المدرسة

تسليم كشف ١٢ د للجنة النظام والمراقبة .



طباعة تقرير الفئات العمرية وأعداد الطلبة في الفصول واعتمادها من شئون الطلبة ومدير المدرسة

تكليف العمل لمجموعة تحديث قاعدة بيانات شئون الطلبة

العمـــــــــــــــــــــــــــــــــل	من تاريخ	الى تايخ
يقوم مدير المدرسة بعقد اجتماع مع وحدة المعلومات وتوزيع الرسم البيـانى للبيانـات المطلوبه فى قاعدة بيانات شئون الطلبة وتوقيع الموظفين عليها بتوفير البيانات لمـدخل بيانات المدرسة الالكترونية		
التاكد من توفيركافة البيانات الأساسية المطلوب ادخالها فى قاعدة بيانات شئون الطلبـة واستكمال هذة البيانات عن طريق الطلبة أو ولى الأمر مثل تلفيون ولى الامر – صور الطلبة		
ادخال البيانات الأساسية للطلبة بواقع ٢٠٠ طالب يوميا للعمل ثلاث ساعات		
مراجعة البيانات الأساسية والتأكد من صحتها من خلال طباعة السجل المدرسى ومطابقتة على ملف الطالب حيث يوجد به أصول الأوراق.		
ادخال قوائم الصفوف والفصول– تحويل الطلبة من والى المدرسة - الغياب اليومي – النشاط الرياضي وجماعات النشاط (الاذاعه المدرسية – التربيـة المسـرحية ....) - المجموعات الدراسية التي اشترك في الطالب – سـلوكيات الطالـب – المواهـب – العقوبات التي تعرض لها الطالب – التطعيمات – العلاج – لغات الطلبه - سـلوكيات الطلبه		
طباعة قوائم الفصول واعتمادها من مدير المدرسة		
إدخال صور الطلبة بواقع ١٠٠ صوره خلال ساعتان يوميا		
يتم طباعة تقرير الفئات العمرية وأعداد الطلبة في الفصول واعتمادها		
إدخال الغياب اليومى وطباعة تقرير احصاء الغياب الاسبوعى		
طباعة كشف ١٢د وتسلمية الى لجنة النظام فى الموعد المحدد		
ملحوظة : أى بيان تم إدخاله خطأ يعتبر مسئولية مـدخل البيانـات وأى بيانـات تـم إعطائها للكمبيوتر خطأ يكون مسئولية وحدة المعلومات ورئيس الوحدة مسئول عن هذة البيانات .		

مدير وحدة معلومات المدرسة مدير المدرسة



التقارير والإحصائيات التي يمكن الحصول عليها

١- أعداد التلاميذ موزعة فئات عمريه وتواريخ ميلاد وفصول ونوع وجنسيات وحالات قيد وكثافة الفصل

٢- طباعة كافة تقارير الغياب والتي تعكس مواظبة الطلبة في الحضور من كشوف غياب الطلبة وطباعة أخطار الغياب لولى الأمر واجمالى ايام الغياب لمقارنة الصفوف مع بعضها وتقرير بغياب طالب على مدار فترة زمنية محدده وطباعة المتابعة اليومية للغياب ، إحصاء الغياب موضع فيه المقيدين والحاضرين والغائبين ونسبة الحضور كما يتم استخراج إجمالي أيام الغياب للمدرسة في الأعوام الدراسية لمقارنة مواظبة المدرسة خلال أعوام دراسية

٣- طباعة قوائم الفصول وكشوف ١٢ د للكنترول .

٤- طباعة كشوف لاستلام الكتب وقائمة الصف بالعنوان وتلفون الطالب ومحمول ولى الأمر لسهولة متابعة الطالب

٥- طباعة طلب التحاق واستمارة ٤١ مستجدين واستمارة تنسيق اعدادى وكرنيهات للطلبة بها صور الطلبة

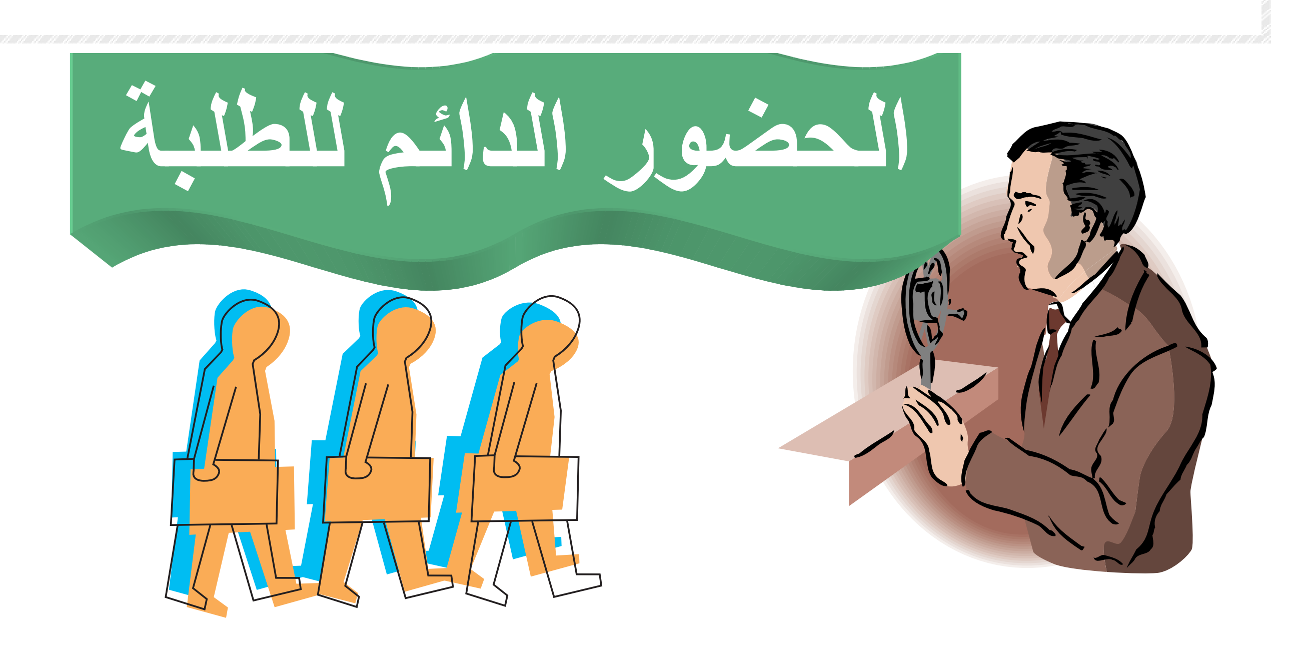
٦- طباعة كشف بأسماء الطلبة تفصيلي يتم تفصيل كتابة العنوان وتحديد عنوان الأعمدة مكون من ٤ او ٦ أعمدة

٧- طباعة كشوف تناسيق رياض الأطفال وأخطار أولياء الأمور بقبول الطفل فى المدرسة

٨- مقارنه نسب النجاح والرسوب والتسرب بين العام الحالي والسابق من خلال مقارنة التسجيل فى قوائم الفصول فاذا تم تسجيل الطالب فى قائمة الفصول للعام الحالى والعام السابق فى الصف التالى اعتبر ناجحا واذا كان مسجل فى قائمة فصول العام السابق والحالى فى نفس الصف اعتبر راسبا واذا لم يظهر فى قوائم الفصول للعام الحالى وكان مسجل فى قوائم فصول العام السابق اعتبر منقطع من المدرسة .



مثال لاستخدام قاعدة البيانات فى رفع مستوى العملية التعليمية بالمدرسة



مثال لاستخدام قاعدة بيانات شئون الطلبة فى دعم مدير المدرسة لتقويم سلوك لخدمة العملية التعليمية .

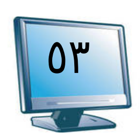
رصد جائزة الحضور الدائم ويمنح الجائزة للطلبة الدائمين للحضور خلال فتره محددة وليكن الفصل الدارسى الاول أو الفصل الدراسى الثانى

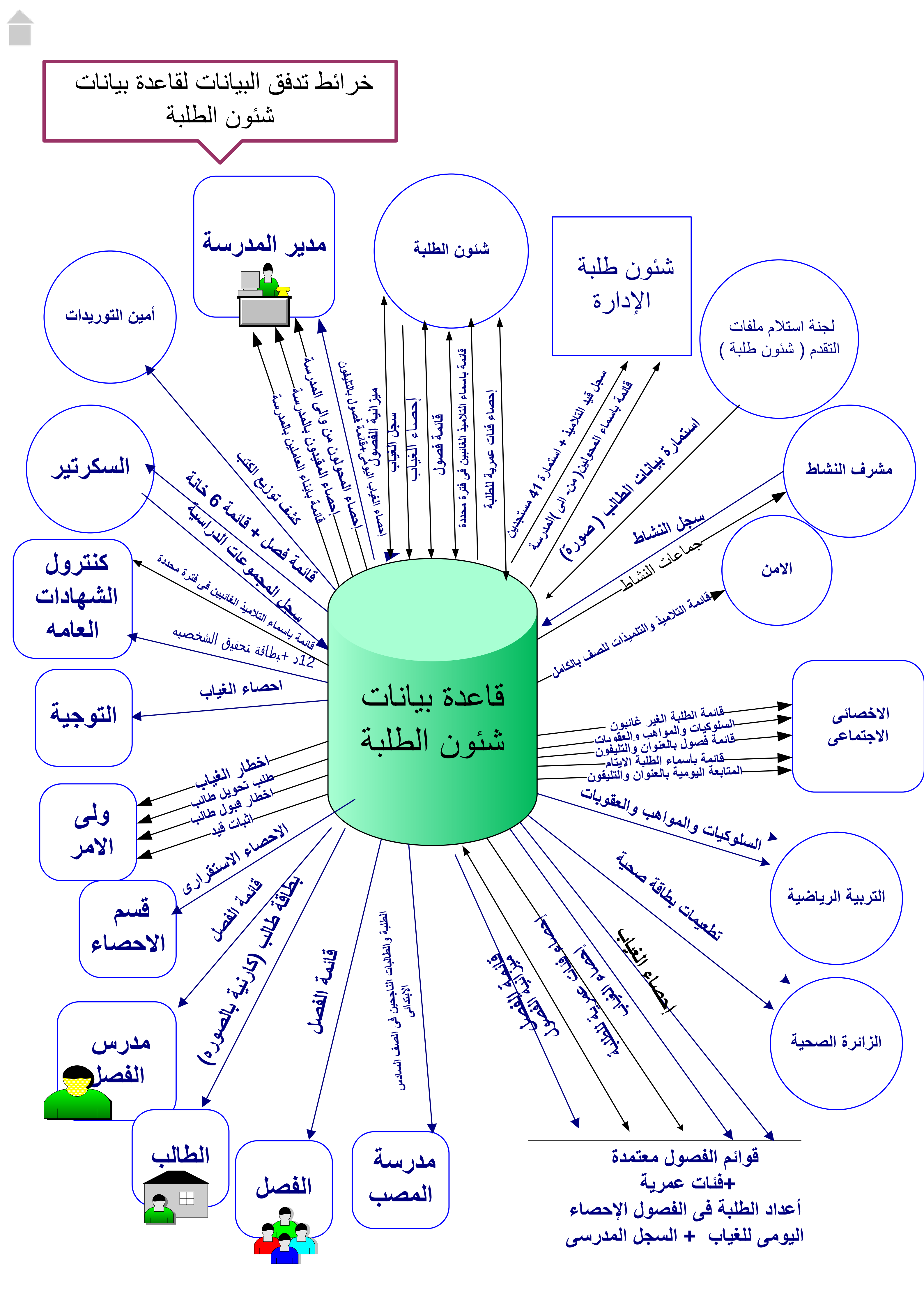
الهدف من الجائزة : تقليل نسبة الغياب بالمدرسة لرفع مستوى العملية التعليمية للطلبة .

الوسيلة : رصد الغياب اليومى فى قاعدة بيانات شئون الطلبة واستخراج تقرير من قاعدة البيانات باسماء الطلبة الذين لم يتغيبوا فى اى يوم خلال الفترة المحددة .

ووجود قاعدة البيانات لتسهيل استخراج هذا التقرير الذى يحتاج الى وقت كبير اذا تم حسابه يدويا مما يؤدى الى اهمال هذا الامر لصعوبةحسابة يدويا .

الاثر: تؤدى هذه الجائزة الى تحفيز ومنافسة الطلبة على عدم الغياب مما يؤثر على حصول الطلبة على مواد تعليمية تساعدة فى النهاية الى رفع مستواه العلمى مما يؤدى فى النهاية الى رفع مستوى النجاح والتميز بالمدرسة مما يؤدى الى رفع مستوى العملية التعليمية على المستوى القومى.





خرائط تدفق البيانات لقاعدة بيانات شئون الطلبة
مدير المدرسة
شئون الطلبة
شئون طلبة الإدارة
لجنة استلام ملفات التقدم (شئون طلبة)
أمين التوريدات
السكرتير
مشرف النشاط
الامن
كنترول الشهادات العامة
التوجية
ولى الامر
قسم الاحصاء
مدرس الفصل
الطالب
الفصل
مدرسة المصب
الاخصائى الاجتماعى
التربية الرياضية
الزائرة الصحية
قاعدة بيانات شئون الطلبة
سجل الغياب
أحصاء الغياب
قائمة فصول
قائمة باسماء التلاميذ الغائبين فى فترة محددة
إحصاء فئات عمرية للطلبة
سجل قيد التلاميذ + استمارة 41 مستجدين
قائمة باسماء المحولين(من الى)المدرسة
استمارة بيانات الطالب (صورة)
سجل النشاط
جماعات النشاط
قائمة التلاميذ و التلميذات للصف بالكامل
قائمة الطلبة الغير غائبون
السلوكيات والمواهب و العقوبات
قائمة فصول بالعنوان والتليفون
قائمة بأسماء الطلبة الايتام
المتابعة اليومية بالعنوان والتليفون
السلوكيات والمواهب والعقوبات
تطعيمات بطاقة صحية
احصاء الغياب
كشف توزيع الكتب
قائمة فصل + قائمة 6 خانة
سجل المجموعات الدراسية
قائمة باسماء التلاميذ الغائبين فى فترة محددة
12د +بطاقة تحقيق الشخصيه
احصاء الغياب
أخطار الغياب
طلب تحويل طالب
أخطار قبول طالب
أثبات قيد
الاحصاء الاستقرارى
قائمة الفصل
بطاقة طالب (كارنية بالصوره)
قائمة الفصل
الطلبة و الطالبات الناجحين فى الصف السادس الابتدائى
قائمة بابناء العاملين بالمدرسة
إحصاء المقبولون بالمدرسة
إحصاء المحولون من والى المدرسة
قوائم الفصول معتمدة
+فئات عمرية
أعداد الطلبة فى الفصول الإحصاء
اليومى للغياب + السجل المدرسى

الباب السابع

الفصل الثاني

التعليق على تقارير قاعدة بيانات شئون الطلبة

تقارير شئون الطلبة

- السجل المدرسي
- قوائم الفصول
- قائم فصل بالعنوان والتليفون
- قائمة تلاميذ وتلميذات ٤ خانة
- ١٢ د للصف السادس الابتدائي
- بطاقة تحقيق الشخصية ورقم الجلوس
- طلب إلتحاق
- الطلبة الناجحين في الصف السادس
- طلب تحويل طالب بين المدارس الرسمية
- المحولون من المدرسة
- إخطار قبول
- إحصاء المقيدون بالمدرسة
- إحصاء المقيدون والمحولون بالمدرسة
- المتابعة اليومية
- أسماء التلاميذ الغائبين
- غياب الطلبة صفوف
- تقرير غياب طالب
- غياب الطلبة جدولي شهور
- كشف بيانات التلاميذ لاستخراج الرقم القومي
- التلاميذ الأيتام
- إثبات قيد إلى من يهمه الأمر
- أعداد الطلبة تواريخ ميلاد
- أعداد الطلبة تواريخ ميلاد إناث
- أعداد الطلبة الفترة الدراسية
- أعداد الطلبة فئات عمرية
- أعداد الطلبة فئات عمرية ذكور
- أعداد الطلبة في الفصول
- أعداد الطلبة محل الميلاد
- سجل قيد التلاميذ الجدد
- المقبولين بروضه أول
- المبولين بالصف الأول
- طبه محددين
- ملحوظات الطلبة
- السجل المدرسي بمصروفات
- قائم فصل ١٤ خانه فارغة
- قائمة تلاميذ وتلميذات للصف بالكامل
- قائمة تلاميذ وتلميذات ٦ خانة
- ١٢ د للصف الثالث الابتدائي
- استمارة ٤١ مستجدين
- بطاقة طالب
- كشف توزيع الكتب
- المحولون إلى المدرسة
- إحصاء المحولون من وإلى المدرسة
- الإحصاء اليومي
- إحصاء المقيدون بالمدرسة ديانة
- الكثافة
- إخطار غياب تلميذ
- تجميع أنواع الغياب
- تجميع أنواع الغياب رسم بياني
- الطلبة الغير غائبون
- ميزانية الغياب
- الإخوة بالمدرسة
- أبناء العاملين بالمدرسة
- إثبات قيد إلى من يهمه الأمر بمصروفات
- أعداد الطلبة تواريخ ميلاد ذكور
- تواريخ الإلتحاق
- أعداد الطلبة عدد قيد
- أعداد الطلبة فئات عمرية إناث
- أعداد الطلبة جنسيات
- جماعات الأنشطة صفوف
- أيام ميلاد الطلبة
- المتقدمين للالتحاق بروضة أول
- المقبولين بروضه ثاني
- المتقدمين الجدد بالسن والتليفون
- قائمة بأسماء تلاميذ (تاريخ ميلاد)

محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

مدرسة

تلاميذ فرقة السنة السادس الابتدائى للعام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦

م	اســـم الطالـــب	الفصل	تاريخ الالتحاق	تاريخ الميلاد يوم	شهر	سنه	السن فى ١/١٠ يوم	شهر	سنه	الجنسية	الديانة	حالة القيد	تسديد رسوم الخدمات والانشطة المبلغ	رقم وتاريخ القسيمة ١٢٣ ت ت	أنواع مقابل الخدمات والأنشطة المحصله الحوادث	الأباء	الأجتماعى	الوسائل والصيانة	اتحاد الطلاب	خامات امتحانات	رعاية نشئ	متحف التعليم	مكتبات	رياضى	فنى
١	احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٠	٩	١٩٩٤	١١	٠	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
٢	احمد ابوبكر عبدالواحد على	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١	٩	١٩٩٤	٠	١	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
٣	احمد اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٨	٨	١٩٩٤	٢٣	١	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
٤	احمد بهاءالدين عبدالباقى مرسى	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٥	١١	١٩٩٤	١٦	١٠	١٠	مصرى	مسلم	مستجد													
٥	احمد جمال رجب عبدالفتاح	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٠	١٢	١٩٩٤	٢١	٩	١٠	مصرى	مسلم	مستجد													
٦	احمد جميل عبدا محمود	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١	١٠	١٩٩٤	٠	٠	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
٧	احمد حسنى عبدالعزيز موسى	ثالث	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٩	٥	١٩٩٤	٢٢	٤	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
٨	احمد خالد سليمان محمد عمر	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٢	٤	١٩٩٤	١٩	٥	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
٩	احمد شرابى محمد احمد	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١	٥	١٩٩٤	٠	٥	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
١٠	احمد عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ سعيد	ثالث	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١١	٨	١٩٩٤	٢٠	١	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
١١	احمد عبدالعال احمد عبدالعال	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١	١٠	١٩٩٤	٠	٠	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
١٢	احمد عبدالعظيم مصطفى احمد خميس	ثالث	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٨	١	١٩٩٤	٢٣	٨	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
١٣	احمد عبدالناصر ابوبكر الشيخ ياسين	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٤	٨	١٩٩٤	٧	١	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
١٤	احمد عزالدين احمد عبدالواحد	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٥	١٠	١٩٩٤	٦	١١	١٠	مصرى	مسلم	مستجد													
١٥	احمد علاءالدين رياض يوسف	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٦	١	١٩٩٤	٥	٨	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
١٦	احمد على صلاح على	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٥	١	١٩٩٥	١٦	٨	١٠	مصرى	مسلم	مستجد													
١٧	احمد على محمد على محمد	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١	١٠	١٩٩٤	٠	٠	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
١٨	احمد عماد رفعت احمد	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١	١١	١٩٩٤	٠	١١	١٠	مصرى	مسلم	مستجد													
١٩	احمد عويس حسن محفوظ	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١	٨	١٩٩٤	٠	٢	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
٢٠	احمد كامل محمد خليفه العشيرى	ثالث	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٥	٢	١٩٩٤	١٦	٧	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
٢١	احمد محسن حسين امين	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٠	١٠	١٩٩٤	٢١	١١	١٠	مصرى	مسلم	مستجد													
٢٢	احمد محسن رزق احمد رزق	ثالث	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٥	١	١٩٩٤	٦	٨	١١	مصرى	مسلم	مستجد			حـول الـى مـدرسـة الفيوم ع الحديثة (الاعداديه)										
٢٣	احمد محمد احمد يونس	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٣	٨	١٩٩٤	١٨	١	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
٢٤	احمد محمد السيد محمد	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٥	٤	١٩٩٤	٦	٥	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
٢٥	احمد محمد انور عبدالعليم	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٣	٦	١٩٩٤	١٨	٣	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
٢٦	احمد محمد تهامى محمد عبدالبر	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢١	٢	١٩٩٤	١٠	٧	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
٢٧	احمد محمد سواده موسى	ثالث	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٠	١١	١٩٩٤	٢١	١٠	١٠	مصرى	مسلم	مستجد													
٢٨	احمد محمد قرنى السيد محمد حسن	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٢	٨	١٩٩٤	٩	١	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
٢٩	احمد مراد صالح مراد	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٧	١	١٩٩٤	٤	٨	١١	مصرى	مسلم	مستجد													
٣٠	احمد مصطفى محمد السيد مهدلى	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٨	٢	١٩٩٥	٢٣	٧	١٠	مصرى	مسلم	مستجد													

شئون الطلبة

مدير المدرسة

الســـــــــــــــــجل المدرســـــــــــــــي

مصدر بيان التقرير	١- أصل شهادة الميلاد للطالب ٢- طلب الالتحاق المقدم من ولى الأمر استمارة (٣٤د هـ) ٣- كشوف النتيجة للناجحين ٤- كشوف التنسيق للصف الأول ورياض الأطفال
تعـريف التقريـــر	سجل يشمل جميع بيانات الطلبة عن كل عام دراسي
الهدف من التقــرير	تسجيل جميع الطلاب المقيدين بالمدرسة وهو من أهم مستندات شئون الطلبة
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- الموجه المالي و الادارى ٣- شئون الطلبة والامتحانات بالاداره ٤- إدارة المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة الانتهاء من تسجيل الطلاب بالمدرسة
الهدف من التقريــر	١- تسجل كل الطلبة المقيدين داخل المؤسسة التعليمية ٢- الرجوع الى معرفة بيانات اى طالب داخل المدرسة ٣- مراجعة سداد الأنشطة (المصروفات) للطلبة ٤- تأكد الموجه المالي بان جميع الطلبة داخل المدرسة قد تم تسجيلهم بهذا السجل حتى يسهل عليه مراجعة المدرسة بأكملها
تشغيل التقــريــر	طباعة - طباعة قوائم الفصول –السجل المدرسي
مـلاحظــــــــات	....

م	اسم ولى الامر	عمل ولى الامر	العنـــــــــــوان	جملة المصروفات المحصله	المصروفات المدرسية						متحصلات اخرى							
					الفسط الاول		الفسط الثانى		متأخرات		التربية البيئية	دعم ذوى الاحت	تأمين صحى	نشاط عام	دمغة ايصال	دمغة مس تجدين	ضمان مالى	كتب
					المبلغ	رقم وتاريخ الايصال	المبلغ	رقم وتاريخ الايصال	المبلغ	رقم وتاريخ الايصال								
١	ابوبكر طه امام عثمان الشيمى	تاجر	ش/عمربن عبدالعزيز															
٢	ابوبكر عبدالواحد على	موظف	٦ش/منشاة حبيب لطف ا															
٣	اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	مدير	الشيخ سالم درب النجارين															
٤	بهاءالدين عبدالباقى مرسى	ناظر مدرسه	قرية زاوية الكرادسه															
٥	جمال رجب عبدالفتاح	مدرس	هوارة المقطع															
٦	جميل عبدا محمود	محاسب	ع٢ش٣١/ع الشرطه دله															
٧	حسنى عبدالعزيز موسى	محاسب	الشيخ حسن الحاكوره/خلف مصنع البلاط															
٨	خالد سليمان محمد عمر	مدرس	ش/عمربن عبدالعزيز/المبيضه															
٩	شرابى محمد احمد	موظف	٣ش/عبدا وهبى/ارض مصطفى حسن ش															
١٠	عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ	مدرس	ش/العمرى بجوار سوق الخضار															
١١	عبدالعال احمد عبدالعال	محاسب	٨ش عثمان بن عفان باغوص															
١٢	عبدالعظيم مصطفى احمد خميس	مدرس	ش/الجمهوريه/فحافه															
١٣	عبدالناصر ابوبكر الشيخ	مراجع حسابات	قصرببياض/البشواى															
١٤	عزالدين احمد عبدالواحد	موظف	ش/بعيزق من ش سعدزغلول/ التفتيش															
١٥	علاءالدين رياض يوسف	طبيب	١٨ش/محمد حسن /دله															
١٦	على صلاح على	مزارع	الحادفه/بجوار م شباب ناصر ع الحداد ش٦															
١٧	على محمد على محمد	تاجر	السهرايه بجوار محلات عرفه															
١٨	عماد رفعت احمد	موظف	ش/محمد عبد/البارودبه البحريه															
١٩	عويس حسن محفوظ	ادارى	سنهور القبليه/سنورس															
٢٠	كامل محمد خليفه العشيرى	تاجر	ش/المدارس/بجوار مدرسة التوفيق															
٢١	محسن حسين امين	محاسب	ش/المحكمه الشرعيه/البشواى															
٢٢	محسن رزق احمد رزق	سائق	١ش/سوق الكتان/الصاغه															
٢٣	محمد احمد يونس	اخرى	ع٦٨ش١٤/التعاونيات															
٢٤	محمد السيد محمد	مهندس	حى مبارك/خلف الكوبرى العلوى															
٢٥	محمد انور عبدالعليم	تاجر	ش/بحرسنورس الشرقى خلف نادى المحافظ															
٢٦	محمد تهامى محمد عبدالبر	مدير	١٠ش/السلام /باغوص															
٢٧	محمد سواده موسى	مهندس	قرية زاوية الكرادسه															
٢٨	محمد فرنى السيد محمد حسن	مهندس	٢٥ش/الشريف متفرع من ش المدارس															
٢٩	مراد صالح مراد	مدير عام	ش/عمربن عبدالعزيز/اطسا															
٣٠	مصطفى محمد السيد مهدلى	استاذ دكتور	ش/النادى/اطسا															



محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

مدرسة

تلاميذ فرقة السنة / السادس الابتدائى للعام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦

م	اســـم الطالـــب	الفصل	تاريخ الالتحاق	تاريخ الميلاد			السن فى ١/١٠			الجنسية	الديانة	حالة القيد	تسديد رسوم الخدمات والانشطة		أنواع مقابل الخدمات والأنشطة المحصله										
				يوم	شهر	سنه	يوم	شهر	سنه				المبلغ	رقم وتاريخ القسيمة ١٢٣ ت ت	الحوادث	الأباء	الأجتماعى	الوسائل وا لصيانة	اتحاد ا لطلاب	خامات ام تحانات	رعاية ن شئ	متحف التعليم	مكتبات	رياضى	فنى
١	احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٠	٩	١٩٩٤	١١	٠	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٢	احمد ابوبكر عبدالواحد على	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١	٩	١٩٩٤	٠	١	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٣	احمد اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٨	٨	١٩٩٤	٢٣	١	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٤	احمد بهاءالدين عبدالباقى مرسى	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٥	١١	١٩٩٤	١٦	١٠	١٠	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٥	احمد جمال رجب عبدالفتاح	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٠	١٢	١٩٩٤	٢١	٩	١٠	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٦	احمد جميل عبدا محمود	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١	١٠	١٩٩٤	٠	٠	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٧	احمد حسنى عبدالعزيز موسى	ثالث	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٩	٥	١٩٩٤	٢٢	٤	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٨	احمد خالد سليمان محمد عمر	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٢	٤	١٩٩٤	١٩	٥	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٩	احمد شرابى محمد احمد	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١	٥	١٩٩٤	٠	٥	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
١٠	احمد عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ سعيد	ثالث	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١١	٨	١٩٩٤	٢٠	١	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
١١	احمد عبدالعال احمد عبدالعال	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١	١٠	١٩٩٤	٠	٠	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
١٢	احمد عبدالعظيم مصطفى احمد خميس	ثالث	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٨	١	١٩٩٤	٢٣	٨	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
١٣	احمد عبدالناصر ابوبكر الشيخ ياسين	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٤	٨	١٩٩٤	٧	١	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
١٤	احمد عزالدين احمد عبدالواحد	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٥	١٠	١٩٩٤	٦	١١	١٠	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
١٥	احمد علاءالدين رياض يوسف	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٦	١	١٩٩٤	٥	٨	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
١٦	احمد على صلاح على	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٥	١	١٩٩٥	١٦	٨	١٠	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
١٧	احمد على محمد على محمد	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١	١٠	١٩٩٤	٠	٠	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
١٨	احمد عماد رفعت احمد	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١	١١	١٩٩٤	٠	١١	١٠	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
١٩	احمد عويس حسن محفوظ	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١	٨	١٩٩٤	٠	٢	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٢٠	احمد كامل محمد خليفه العشيرى	ثالث	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٥	٢	١٩٩٤	١٦	٧	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٢١	احمد محسن حسين امين	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٠	١٠	١٩٩٤	٢١	١١	١٠	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٢٢	احمد محسن رزق احمد رزق	ثالث	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٥	١	١٩٩٤	٦	٨	١١	مصرى	مسلم	مستجد			حـــول الــــى مـــدرســـة الفيوم ع الحديثة (الاعدادية)										
٢٣	احمد محمد احمد يونس	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٣	٨	١٩٩٤	١٨	١	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٢٤	احمد محمد السيد محمد	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٥	٤	١٩٩٤	٦	٥	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٢٥	احمد محمد انور عبدالعليم	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٣	٦	١٩٩٤	١٨	٣	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٢٦	احمد محمد تهامى محمد عبدالبر	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢١	٢	١٩٩٤	١٠	٧	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٢٧	احمد محمد سواده موسى	ثالث	٢٠٠٠/٠٩/١٦	١٠	١١	١٩٩٤	٢١	١٠	١٠	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٢٨	احمد محمد قرنى السيد محمد حسن	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٢	٨	١٩٩٤	٩	١	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٢٩	احمد مراد صالح مراد	اول	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٧	١	١٩٩٤	٤	٨	١١	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠
٣٠	احمد مصطفى محمد السيد مهدلى	ثانى	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٨	٢	١٩٩٥	٢٣	٧	١٠	مصرى	مسلم	مستجد	١٤١,٩٦		١	٣,٥٠	٠,٦٥	٠,٦٥	٠,٥٠	٤,٠٠	٠,١٠	٠,١٠	١,٥٠	١,٠٠	١,٠٠

٢٠٠٥/١١/١٥ شئون الطلبة مدير المدرسة

السـجل المدرسـي بالأنشطة والمصرفات

مصدر بيان التقرير	١- أصل شهادة الميلاد للطالب ٢- طلب الالتحاق المقدم من ولى الأمر استمارة (٣٤د هـ) ٣- كشوف النتيجة للناجحين ٤- كشوف التنسيق للصف الأول ورياض الأطفال ٥- سكرتير المدرسة
تعريف التقرير	سجل يشمل جميع بيانات الطلبة عن كل عام دراسي بالأنشطة والمصرفات
الهدف من التقرير	تسجيل جميع الطلاب المقيدين بالمدرسة وهو من أهم مستندات شئون الطلبة بالأنشطة والمصرفات
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- الموجه المالي و الادارى ٣- شئون الطلبة والامتحانات بالا داره ٤- إدارة المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة الانتهاء من تسجيل الطلاب بالمدرسة بالأنشطة والمصرفات
الهدف من التقرير	١- تسجل كل الطلبة المقيدين داخل المؤسسة التعليمية ٢- الرجوع إلى معرفة بيانات اى طالب داخل المدرسة ٣- مراجعة سداد الأنشطة (المصروفات) للطلبة ٤- تأكد الموجه المالي بان جميع الطلبة داخل المدرسة قد تم تسجيلهم بهذا السجل حتى يسهل عليه مراجعة المدرسة بأكملها بالأنشطة والمصرفات
تشغيل التقرير	طباعة - طباعة قوائم الفصول –السجل المدرسى
ملاحظات	....



م	اسم ولى الامر	عمل ولى الامر	العنـــــــــوان	جملة المصروفات المحصله	المصروفات المدرسية						متحصلات اخرى							
					القسط الاول		القسط الثانى		متأخرات		التربية البيئية	دعم ذوى الاحتياجات الخاصة	تأمين صحى	نشاط عام	دمغة ايصال	دمغة مس تجدين	دمغه كتب	كتب
					المبلغ	رقم وتاريخ الايصال	المبلغ	رقم وتاريخ الايصال	المبلغ	رقم وتاريخ الايصال								
١	ابوبكر طه امام عثمان الشيمى	تاجر	ش/عمربن عبدالعزيز								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٢	ابوبكر عبدالواحد على	موظف	٦ش/منشاة حبيب لطف ا								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٣	اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	مدير	الشيخ سالم درب النجارين								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٤	بهاءالدين عبدالباقى مرسى	ناظر مدرسه	قرية زاوية الكرادسه								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٥	جمال رجب عبدالفتاح	مدرس	هوارة المقطع								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٦	جميل عبدا محمود	محاسب	ع٢ش٣١/ع الشرطه دله								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٧	حسنى عبدالعزيز موسى	محاسب	الشيخ حسن الحاكوره/خاف مصنع البلاط								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٨	خالد سليمان محمد عمر	مدرس	ش/عمربن عبدالعزيز/المبيضه								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٩	شرابى محمد احمد	موظف	٣ش/عبدا وهبى/ارض مصطفى حسن ش٢								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
١٠	عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ	مدرس	ش/العمرى بجوار سوق الخضار								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
١١	عبدالعال احمد عبدالعال	محاسب	٨ش عثمان بن عفان باغوص								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
١٢	عبدالعظيم مصطفى احمد خميس	مدرس	ش/الجمهوريه/قحافه								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
١٣	عبدالناصر ابوبكر الشيخ	مراجع حسابات	قصربياض/ابشواى								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
١٤	عزالدين احمد عبدالواحد	موظف	ش/بعيزق من ش سعدزغلول/ التفتيش								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
١٥	علاءالدين رياض يوسف	طبيب	١٨ش/محمد حسن /دله								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
١٦	على صلاح على	مزارع	الحادقه/بجوار م شباب ناصر ع الحداد ش٦								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
١٧	على محمد على محمد	تاجر	السهرايه بجوار محلات عرفه								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
١٨	عماد رفعت احمد	موظف	ش/محمد عيد/الباروديه البحريه								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
١٩	عويس حسن محفوظ	ادارى	سنهور القبليه/سنورس								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٢٠	كامل محمد خليفه العشيرى	تاجر	ش/المدارس/بجوار مدرسة التوفيق								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٢١	محسن حسين امين	محاسب	ش/المحكمه الشرعيه/ابشواى								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٢٢	محسن رزق احمد رزق	سائق	١ش/سوق الكتان/الصاغه															
٢٣	محمد احمد يونس	اخرى	ع٦٨ش١٤/التعاونيات								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٢٤	محمد السيد محمد	مهندس	حى مبارك/خاف الكوبرى العلوى								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٢٥	محمد انور عبدالعليم	تاجر	ش/بحرسنورس الشرقى خاف نادى المحافظ								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٢٦	محمد تهامى محمد عبدالبر	مدير	١٠ش/السلام /باغوص								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٢٧	محمد سواده موسى	مهندس	قرية زاوية الكرادسه								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٢٨	محمد قرنى السيد محمد حسن	مهندس	٢٥ش/الشريف متفرع من ش المدارس								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٢٩	مراد صالح مراد	مدير عام	ش/عمربن عبدالعزيز/اطسا								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠
٣٠	مصطفى محمد السيد مهدلى	استاذ دكتور	ش/النادى/اطسا								٠,٢٥	١,٠٠	٤,٠٠	٢٥,٠٠	٠,٤٠		٠,٤٠	٩٠,٩٠



مدرسة

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦ **قائمة بأسماء تلاميذ وتلميذات الصف** الاول الابتدائى **الفصل** اول

م	اســـــــم الطالــب	تاريخ الميلاد	يوم	شهر	سنه	الجنسية	النوع	الديانة	حالة القي	تاريخ الالتحاق
١	احمد طارق بركات عثمان	١٩٩٩/٠٤/٠٣	٢٨	٥	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٢	احمد عادل جمعه خميس جمعه	١٩٩٩/٠٧/١٠	٢١	٢	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٣	احمد عاصم توفيق عبدالكريم	١٩٩٩/١١/٠٩	٢٢	١٠	٥	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٤	احمد عصام جمال الدين عبدالفتاح	١٩٩٩/١١/٠٥	٢٦	١٠	٥	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٥	احمد علاء احمد مبروك	١٩٩٨/١٢/٠٢	٢٩	٩	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٦	احمد عماد جابر ابراهيم مرسى	١٩٩٩/٠٥/٢٥	٦	٤	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٧	احمد فرنى السيد سعيد	١٩٩٩/٠٣/١٣	١٨	٦	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٨	احمد مجدى عبدالحكم عبدالمحسن	١٩٩٩/١٢/٠١	٠	١٠	٥	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٩	احمد محمد فرج عبدالمقصود مروان	١٩٩٩/٠٩/٢٦	٥	٠	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
١٠	احمد ياسر محمد عبدالغفار عسكر	١٩٩٩/٠٩/٠١	٠	١	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
١١	اسلام محمد حامد مصطفى	٢٠٠٠/٠١/٢٠	١١	٨	٥	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
١٢	حازم خالد احمد رافت عباس حسن	١٩٩٩/٠٧/٢٨	٣	٢	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
١٣	حسام خالد محمد عبدالوهاب	١٩٩٩/١٠/٢٥	٦	١١	٥	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
١٤	زياد احمد على صوفى	١٩٩٩/١٠/٠١	٠	٠	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
١٥	شريف مصطفى محمد عبدالفتاح شرابى	١٩٩٩/٠٧/٠١	٠	٣	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
١٦	عاصم عادل انور مهدى محمد	١٩٩٨/١٢/٢٢	٩	٩	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
١٧	عبدالرحمن ابراهيم ايوب كامل	١٩٩٩/١٢/٠٥	٢٦	٩	٥	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
١٨	عبدالرحمن احمد محمد عبدالسلام	١٩٩٩/٠٦/١٨	١٣	٣	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
١٩	عبدالرحمن عبدالبديع انور مهدى محمد	١٩٩٩/٠٣/٢١	١٠	٦	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٢٠	عبدالرحمن معوض محمود محمد	١٩٩٩/٠٥/١٢	١٩	٤	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٢١	عبدا خالد احمد عمر	١٩٩٩/٠٥/١٥	١٦	٤	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٢٢	عبدا عمر مكرم دسوقى خيرا	١٩٩٩/٠٤/٠١	٠	٦	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٢٣	عصام سيد يس روبى	١٩٩٩/٠٢/٠١	٠	٨	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٢٤	علاء محمد صلاح السيد عبدالمولى	١٩٩٩/٠٧/٠٦	٢٥	٢	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٢٥	على عبدالقادر عبدالناصر عبدالكريم	١٩٩٩/٠٨/٢٧	٤	١	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٢٦	عمار ياسر كمال حسن	١٩٩٩/٠٩/٠٤	٢٧	٠	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٢٧	عمر محمد صوفى عبدالمقصود	١٩٩٨/١٠/٢٤	٧	١١	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٢٨	عمرو عبدالتواب عبدالحميد محمد	١٩٩٩/١١/١٣	١٨	١٠	٥	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٢٩	محمد ابوكرم عيد عبدالشافى	١٩٩٩/٠٢/١٥	١٦	٧	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٣٠	محمد احمد ربيع دياب	١٩٩٩/٠٦/٠٢	٢٩	٣	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٣١	محمد ايمن محمد على احمد	١٩٩٩/٠٦/٠٧	٢٤	٣	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٣٢	محمد ايمن يوسف محمد	١٩٩٩/٠٩/٠١	٠	١	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٣٣	محمد خالد شعبان حسين	١٩٩٩/٠١/٠١	٠	٩	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٣٤	محمد رشاد عبدالوهاب علوانى	١٩٩٩/٠٩/١٦	١٥	٠	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٣٥	محمد صبرى محمد الشرقاوى عبدالعزيز	١٩٩٩/٠٧/٢١	١٠	٢	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٣٦	محمد عبدالحميد صابر حسين	١٩٩٨/١٢/١٤	١٧	٩	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٣٧	محمد عبدالهادى محمد عبدالرحمن	١٩٩٩/١٠/١١	٢٠	١١	٥	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٣٨	محمد محمود عبدالعزيز محمود	١٩٩٩/١٢/٠٤	٢٧	٩	٥	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٣٩	محمد محمود فاروق احمد عبدالوهاب	١٩٩٩/١١/١٦	١٥	١٠	٥	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٤٠	محمد يحى السيد النشار	١٩٩٩/٠٥/٢٥	٦	٤	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٤١	محمود ايمن يوسف عبدا	١٩٩٩/٠٩/٢٧	٤	٠	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦
٤٢	محمود محمد حازم عبدالفتاح احمد على	١٩٩٩/٠٩/٢٦	٥	٠	٦	مصرى	ذكر	مسلم	مستجد	٢٠٠٥/٠٩/١٦

قوائـــــــــــم الفصـــــــــــــــول

مصدر بيان التقرير	١- السجل المدرسي ٢- أصل شهادة الميلاد للطالب ٣- طلب الالتحاق المقدم من ولى الأمر استمارة (٣٤د ه
تعريف التقرير	قائمة لكل فصل مسجل بها الطلاب داخل الفصل شاملة جميع البيانات
الهدف من التقرير	١- القائمة من أهم مستندات رائد الفصل ٢- تسجيل الطلاب في هذه القائمة بصورة منظمة ومؤ بجدة حسب النوع ذكور وإناث ٣- القائمة يترتب عليها جميع أعمال الفصل من رصد درجات وأنشطة وخلافه ٤ - من القائمة يتم معرفة الطالب في أي فصل للوصول إلي أي طالب
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- ومدرس الفصل
دور التقرير في دعم متخذ القرار	التنسيق بين فصول الصف الواحد
فوائد التقرير	التأكد من أن القائمة بالفصل ومعرفة إعداد الطلبة والتساوي في الإعداد
تشغيل التقرير	طباعة – طباعة قوائم الفصول – قوائم الفصول
ملاحظات	....

مدرسة

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦ **قائمة بأسماء تلاميذ وتلميذات الصف** الاول الابتدائى **الفصل** اول

م	اســـ الطالـــب															
١	احمد طارق بركات عثمان															
٢	احمد عادل جمعه خميس جمعه															
٣	احمد عاصم توفيق عبدالكريم															
٤	احمد عصام جمال الدين عبدالفتا															
٥	احمد علاء احمد مبروك															
٦	احمد عماد جابر ابراهيم مرسى															
٧	احمد قرنى السيد سعيد															
٨	احمد مجدى عبدالحكم عبدالمحـ															
٩	احمد محمد فرج عبدالمقصود م															
١٠	احمد ياسر محمد عبدالغفار عس															
١١	اسلام محمد حامد مصطفى															
١٢	حازم خالد احمد رافت عباس ح															
١٣	حسام خالد محمد عبدالوهاب															
١٤	زياد احمد على صوفى															
١٥	شريف مصطفى محمد عبدالفتاح															
١٦	عاصم عادل انور مهدى محمد															
١٧	عبدالرحمن ابراهيم ايوب كامل															
١٨	عبدالرحمن احمد محمد عبدالسا															
١٩	عبدالرحمن عبدالبديع انور مهد															
٢٠	عبدالرحمن معوض محمود مح															
٢١	عبدا خالد احمد عمر															
٢٢	عبدا عمر مكرم دسوقى خيرا															
٢٣	عصام سيد يس روبى															
٢٤	علاء محمد صلاح السيد عبدالم															
٢٥	على عبدالقادر عبدالناصر عبدا															
٢٦	عمار ياسر كمال حسن															
٢٧	عمر محمد صوفى عبدالمقصود															
٢٨	عمرو عبدالتواب عبدالحميد مح															
٢٩	محمد ابوكرم عيد عبدالشافى															
٣٠	محمد احمد ربيع دياب															
٣١	محمد ايمن محمد على احمد															
٣٢	محمد ايمن يوسف محمد															
٣٣	محمد خالد شعبان حسين															
٣٤	محمد رشاد عبدالوهاب علوانى															
٣٥	محمد صبرى محمد الشرقاوى															
٣٦	محمد عبدالحميد صابر حسين															
٣٧	محمد عبدالهادى محمد عبدالرح															
٣٨	محمد محمود عبدالعزيز محمود															
٣٩	محمد محمود فاروق احمد عبدا															
٤٠	محمد يحى السيد النشار															

قائمة فصل ١٤خانة فارغة

مصدر بيان التقرير	١- السجل المدرسي ٢- أصل شهادة الميلاد للطالب ٣- طلب الالتحاق المقدم من ولى الأمر استمارة (٣٤د ه
تعريف التقرير	قائمة لكل فصل مسجل بها الطلاب داخل الفصل شاملة جميع البيانات
الهدف من التقرير	١- القائمة من أهم مستندات رائد الفصل ٢- تسجيل الطلاب في هذه القائمة بصورة منظمة ومؤ بجدة حسب النوع ذكور وإناث ٣- القائمة يترتب عليها جميع أعمال الفصل من رصد درجات وأنشطة وخلافه ٤ - من القائمة يتم معرفة الطالب في أي فصل للوصول إلي أي طالب
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- ومدرس الفصل
دور التقرير في دعم متخذ القرار	يستفاد منه في كشوف توزيع الكتب أو أقساط المصاريف
فوائد التقرير	التأكد من أن القائمة بالفصل ومعرفة إعداد الطلبة والتساوي في الإعداد
تشغيل التقرير	طباعة – طباعة قوائم الفصول – قوائم الفصول
ملاحظات	....

....

....



مدرسة

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦

قائمة تلاميذ وتلميذات الصف الاول الابتدائى

م	اســـم الطالـــب	الفصل	تاريخ الميلاد	يوم	شهر	سنه	العنـــــــــــوان	عمل ولى الامر	ت المنزل	ت العمل	المحمول
١	ابراهيم محمود سعد عبدالهادى عشرى	ثانى	١٩٩٩/٠٣/٢٠	١١	٦	٦	حى الجامعه امام سور الاستاد البحرى	محاسب	٦٣٦٨٢١٣	٦٣٥٢٦٢٢	٠١٠٦٢٢٩٤٠٨
٢	احمد اسامه محمد عبدالعليم	ثانى	١٩٩٩/٠٧/٢٣	٨	٢	٦	المبيضه ش عمر بن عبدالعزيز	مدير	٦٣٦٩١٩١	٦٣٠٦٤٦٤	٠١٠٢٥٥٨٤٠٥
٣	احمد جمال ربيع السيد عفيفى	ثانى	١٩٩٩/١٠/٠٦	٢٥	١١	٥	ش/عدلى يكن برج المعلمين ش٣	مدرس	٦٣٣٥١٦٨	٦٣٥٣٤٦٧	
٤	احمد حسن عبدالعظيم محمود	ثانى	١٩٩٩/٠٩/٠١	٠	١	٦	ش/توفيق بالفوال	مفتش تموين	٦٣٦٤٢٩٣	٦٣٤٢١٩٦	
٥	احمد حمدون احمد ابوسمره	ثالث	١٩٩٨/١٢/٠١	٠	١٠	٦	تطون/اطسا	موظف	٦٤٦٠٢٠٤	٦٣٠٧٣٣٢	٠١٠٢٦٨٤٣٤٤
٦	احمد حمدى احمد عبدالتواب	ثالث	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	مساكن الشرطه ع٢	اخرى	٦٣٥٦٤٢٤		٠١٢٢٤٠٦٩٩٩
٧	احمد خالد يس يوسف	ثالث	١٩٩٩/١١/١١	٢٠	١٠	٥	قصر بياض /ابشواى	اخرى	٦٤٤٠٠١٧		٠١٠٦٧٨٠٨٣٨
٨	احمد ذكى رشاد السيد	ثانى	١٩٩٩/٠٤/١٠	٢١	٥	٦	ش/الرمله	موظف	٦٣٤٠٢٢٥		
٩	احمد طارق بركات عثمان	اول	١٩٩٩/٠٤/٠٣	٢٨	٥	٦	فيديمين/سنورس	مهندس	٦٥٥١٧٦٠	٦٣٣٣٢٨٧	
١٠	احمد عادل جمعه خميس جمعه	اول	١٩٩٩/٠٧/١٠	٢١	٢	٦	ع٥٣ش٩/التعاونيات	دكتور صيدلى	٦٣٥٢٥٣٨	٦٤٦٠١٦٠	٠١٠٥٦٧٩٩٣٢
١١	احمد عاصم توفيق عبدالكريم	اول	١٩٩٩/١١/٠٩	٢٢	١٠	٥	٢ش/الجيش منشاةلطف ا	موظف	٦٣٧٢٩٦٩	٦٣٣٣٣٩٩	٠١٠٦٦٣٥٤٩٠
١٢	احمد عزت عبدالنبى محمد القرشى	ثانى	١٩٩٨/١١/٠٤	٢٧	١٠	٦	ش/النادى خلف الثانويه بنات	صاحب محل	٦٣٠٩٧١١		٠١٠٦٢٦٦٤٣٨
١٣	احمد عصام جمال الدين عبدالفتاح	اول	١٩٩٩/١١/٠٥	٢٦	١٠	٥	ش/عدلى يكن برج المعلمين	محاسب	٦٣٥٦٥٠٩	٦٣٥٠٥٤٠	٠١٠٥٠٦٥٦٠٣
١٤	احمد علاء احمد مبروك	اول	١٩٩٨/١٢/٠٢	٢٩	٩	٦	٥ش/اللواء احمد حنظل ارض مصطفى حسن	اخصائى اجتماعى	٦٣٤٢٤١١		
١٥	احمد عماد جابر ابراهيم مرسى	اول	١٩٩٩/٠٥/٢٥	٦	٤	٦	ش/العامود	مدرس	٦٣٥٠٧٦٥		
١٦	احمد قرنى السيد سعيد	اول	١٩٩٩/٠٣/١٣	١٨	٦	٦	قرية زاوية الكرادسه	موظف	٦٢٥٠٤٢٠	٦٢٥٠٥٠٥	
١٧	احمد مجدى عبدالحكم عبدالمحسن	اول	١٩٩٩/١٢/٠١	٠	١٠	٥	المسله/ش/سيد درويش	رئيس قسم	٦٣٧٢٠٦٠	٦٣٣٧٣١٧	
١٨	احمد محسن ابراهيم عبدالحميد	ثالث	١٩٩٨/١١/١٩	١٢	١٠	٦	الفوال ش/المدارس اعلا مسجد السلام	وكيل مدرسه	٦٣٧٧٤٧٠	٦٩٠٨١١٥	
١٩	احمد محمد ابراهيم مراد	ثالث	١٩٩٩/٠١/٢٥	٦	٨	٦	١٤ش/مصطفى حسن بجوار السنترال	ضابط شرطه	٦٣٥٦٥٥٥	٦٣٤٢٥٦٧	
٢٠	احمد محمد احمد كامل البيومى	ثانى	١٩٩٩/١٢/١٢	١٩	٩	٥	مساكن السدالعالىع٢٣ش٩م أ	مامور ضرائب	٦٣٦٤١٠٥	٦٣٣٣٠٧٠	٠١٠٢٨٢٦٠٧٤
٢١	احمد محمد عبدالتواب عبدالتواب محمد	ثالث	١٩٩٩/١٢/٠٦	٢٥	٩	٥	الصاغه حارة شجرةالدر	تاجر	٦٣٥٤٢٦٥		٠١٢٣٣٠٣٤٦٦
٢٢	احمد محمد عبدالحميد محمد البهواشى	ثانى	١٩٩٩/١٠/٠١	٠	٠	٦	ش/التفتيش	موظف	٦٣٥٩٠٦٦		٠١٠١٠٤٨١٥٦
٢٣	احمد محمد فرج عبدالمقصود مروان	اول	١٩٩٩/٠٩/٢٦	٥	٠	٦	كيمان فارس ع أ	محاسب	٦٣٦٣٦٣٣	٦٣٦٢٥٨٣	
٢٤	احمد محمد محمد عبدالرازق يوسف	ثانى	١٩٩٨/١٢/١٨	١٣	٩	٦	٩ش/الصباح خلف جراج الاتوبيس	محامى	٦٣٠٨١٤٣		٠١٢٢٨٨٧٥٥١
٢٥	احمد نبيل عبدالعزيز محمد	ثانى	١٩٩٩/٠٥/١٣	١٨	٤	٦	ش/بطل السلام بجوارصيدلية سامح	اخرى	٦٣٣٣٣٩٢		٠١٠٣٠٦٢٦٧١
٢٦	احمد هشام عدلى ذكى	ثالث	١٩٩٩/٠٥/٠١	٠	٥	٦	ش/بطل السلام بجوار مطعم الزاوى	محاسب	٦٣٥٩٧٥٧	٦٣١١٤٩١	
٢٧	احمد ياسر محمد عبدالغفار عسكر	اول	١٩٩٩/٠٩/٠١	٠	١	٦	الحادفه/ش الحادفه	مدير	٦٣٠١١٠٨	٦٣٤٩٨٤١	

قائمة فصل بالعنوان والتليفون

مصدر بيان التقرير	١- السجل المدرسي ٢- أصل شهادة الميلاد للطالب ٣- طلب الالتحاق المقدم من ولى الأمر استمارة (٣٤د ه
تعريف التقرير	قائمة لكل فصل مسجل بها الطلاب داخل الفصل شاملة جميع البيانات
الهدف من التقرير	١- القائمة من أهم مستندات رائد الفصل ٢- تسجيل الطلاب في هذه القائمة بصورة منظمة ومؤ بجدة حسب النوع ذكور وإناث ٣- القائمة يترتب عليها جميع أعمال الفصل من رصد درجات وأنشطة وخلافه ٤ - من القائمة يتم معرفة الطالب في أي فصل للوصول إلي أي طالب
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- ومدرس الفصل
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة اتصال إدارة المدرسة بولي الأمر
فوائد التقرير	التأكد من أن القائمة بالفصل ومعرفة إعداد الطلبة والتساوي في الإعداد
تشغيل التقرير	طباعة – طباعة قوائم الفصول – قوائم الفصول
ملاحظات	....

مدرسة   **الفصل** اول

قائمة تلاميذ وتلميذات الصف الاول الابتدائى   عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦

م	اســـم الطالـــب	تاريخ الميلاد	يوم	شهر	سنه	العنـــــــــــــــوان	عمل ولى الامر	ت المنزل	ت العمل	المحمول
١	احمد طارق بركات عثمان	١٩٩٩/٠٤/٠٣	٢٨	٥	٦	فيديمين/سنورس	مهندس	٦٥٥١٧٦٠	٦٣٣٣٢٨٧	
٢	احمد عادل جمعه خميس جمعه	١٩٩٩/٠٧/١٠	٢١	٢	٦	ع٥٣ش٩/التعاونيات	دكتور صيدلى	٦٣٥٢٥٣٨	٦٤٦٠١٦٠	٠١٠٥٦٧٩٩٣٢
٣	احمد عاصم توفيق عبدالكريم	١٩٩٩/١١/٠٩	٢٣	١٠	٥	٢ش/الجيش منشاةلطف ا	موظف	٦٣٧٢٩٦٩	٦٣٣٣٣٩٩	٠١٠٦٦٣٥٤٩٠
٤	احمد عصام جمال الدين عبدالفتاح	١٩٩٩/١١/٠٥	٢٦	١٠	٥	ش/عدلى يكن برج المعلمين	محاسب	٦٣٥٦٥٠٩	٦٣٥٠٥٤٠	٠١٠٥٠٦٥٦٠٣
٥	احمد علاء احمد مبروك	١٩٩٨/١٢/٠٢	٢٩	٩	٦	٥ش/اللواء احمد حنظل ارض مصطفى حسن	اخصائى اجتماعى	٦٣٤٢٤١١		
٦	احمد عماد جابر ابراهيم مرسى	١٩٩٩/٠٥/٢٥	٦	٤	٦	ش/العامود	مدرس	٦٣٥٠٧٦٥		
٧	احمد فرنى السيد سعيد	١٩٩٩/٠٣/١٣	١٨	٦	٦	قرية زاوية الكرادسه	موظف	٦٢٥٠٤٢٠	٦٢٥٠٥٠٥	
٨	احمد مجدى عبدالحكم عبدالمحسن	١٩٩٩/١٢/٠١	٠	١٠	٥	المسله/ش/سيد درويش	رئيس قسم	٦٣٧٢٠٦٠	٦٣٣٧٣١٧	
٩	احمد محمد فرج عبدالمقصود مروان	١٩٩٩/٠٩/٢٦	٥	٠	٦	كيمان فارس ع أ	محاسب	٦٣٦٣٦٣٣	٦٣٦٢٥٨٣	
١٠	احمد ياسر محمد عبدالغفار عسكر	١٩٩٩/٠٩/٠١	٠	١	٦	الحادقه/ش الحادقه	مدير	٦٣٠١١٠٨	٦٣٤٩٨٤١	
١١	اسلام محمد حامد مصطفى	٢٠٠٠/٠١/٢٠	١١	٨	٥	مساكن الحواتم ع٨ش٥ م ب د٢	موظف			٠١٢٣٩٤١٦٣١
١٢	حازم خالد احمد رافت عباس حسن	١٩٩٩/٠٧/٢٨	٣	٢	٦	ش/منيره المغربى من ش مصطفى كامل	محاسب	٦٣٣٨٤٥٢	٦٣١١٤٩١	
١٣	حسام خالد محمد عبدالوهاب	١٩٩٩/١٠/٢٥	٦	١١	٥	ميدان المطافى/الشيخ سالم	اخرى	٦٣٣٦٢٤٣		٠١٠٥٢٢١٥٧٦
١٤	زياد احمد على صوفى	١٩٩٩/١٠/٠١	٠	٠	٦	دارالرماد	موظف	٦٣٤٣٧٦٦	٦٣٥٢١٨١	٠١٠١٦٦٤٤٠٤
١٥	شريف مصطفى محمد عبدالفتاح شرابى	١٩٩٩/٠٧/٠١	٠	٣	٦	ش/الشهيد عطاا على حسن منشاة لطف ا	محامى	٦٣٥٩٤٩٣	٦٣٣٣٤٥٩	٠١٠٥٤٦٧٤٥٣
١٦	عاصم عادل انور مهدى محمد	١٩٩٨/١٢/٢٢	٩	٩	٦	ع٩ش٢٤/م البنك كيمان فارس	موظف	٦٣٣٤٤٩٢	٦٣٤٣٠٨٩	
١٧	عبدالرحمن ابراهيم ايوب كامل	١٩٩٩/١٢/٠٥	٢٦	٩	٥	ش/الصوفى البحرى	موظف	٦٣٣٥٣٨٩		٠١٠١٨٧٢٦٥٣
١٨	عبدالرحمن احمد محمد عبدالسلام	١٩٩٩/٠٦/١٨	١٣	٣	٦	ش٢٦يوليو	موظف	٦٣٥٧٧٨٧	٦٢٣٥١٥٥	
١٩	عبدالرحمن عبدالبديع انور مهدى محمد	١٩٩٩/٠٣/٢١	١٠	٦	٦	ع٧٠/التعاونيات	مهندس	٦٣٤٠٥٩٩	٦٣٣٧٣٢٤	٠١٠٦٥٢٦٦١٦
٢٠	عبدالرحمن معوض محمود محمد	١٩٩٩/٠٥/١٢	١٩	٤	٦	تطون	مدرس	٦٤٦٠٤٥٢	٦٤٦٠٣٧٢	
٢١	عبدا خالد احمد عمر	١٩٩٩/٠٥/١٥	١٦	٤	٦	الحادقه طريق بنى سويف	سائق	٦٣٦٨٥٢٧		
٢٢	عبدا عمر مكرم دسوقى خيرا	١٩٩٩/٠٤/٠١	٠	٦	٦	ش/مبارك/سنورس	اخرى			٠١٠٦١٨٨٦١٩
٢٣	عصام سيد يس روبى	١٩٩٩/٠٢/٠١	٠	٨	٦	ع٣٨ش٦د.٣/م حفرالباطن طاميه	محامى	٦٦١١٧٢٩	٦٦١١١٠١	٠١٠١٣٩٤٧١٥
٢٤	علاء محمد صلاح السيد عبدالمولى	١٩٩٩/٠٧/٠٦	٢٥	٢	٦	ع٢٦/كيمان فارس م البنك	موظف	٦٣٣٩٠٠٢		٠١٠٣٠٨١٢٦٣
٢٥	على عبدالقادر عبدالناصر عبدالكريم	١٩٩٩/٠٨/٢٧	٤	١	٦	منشاة عبدالمجيد /الغرق	موظف	٦٤٠٣٢٩٠	٦٣٧٢٠٩٩	٠١٠٤٦٦٤٥٣٥
٢٦	عمار ياسر كمال حسن	١٩٩٩/٠٩/٠٤	٢٧	٠	٦	ش/السيده زينب /المسله	محاسب	٦٣٦١٤٠٧	٦٣٠٤٢٣٦	٠١٢٢٢٦٩٣٧٩
٢٧	عمر محمد صوفى عبدالمقصود	١٩٩٨/١٠/٢٤	٧	١١	٦	سنهور القبليه	مدير	٦٥٧٠١٩٧	٦٥٧٠٠٢٨	

قائمة تلاميذ وتلميذات للصف بالكامل

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
مصدر بيان التقرير	نفس المصدر السابق
تعريف التقرير	كشوف مجمعة بأسماء الطلبة تحتوى على جميع بيانات الطلبة
الهدف من التقرير	معرفة أي معلومات عن أي طالب داخل المدرسة
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- موظف الأمن ومدير المدرسة والأخصائي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة الاتصال بولي الأمر عند حدوث أي مشكلة مثل التأخير والإصابات
فوائد التقرير	١- معرفة بيانات الطلبة بكل صف دراسي ٢- معرفة إجمالي عدد الطلبة في كل فصل على مستوي الصف الدراسي ٣- مقارنة عدد التلاميذ في كل فصل علي مستوي الصف الواحد ٤ - سرعة الاتصال بولي الأمر سواءً بالتليفون أو العنوان لاي سبب
تشغيل التقرير	طباعة – طباعة قوائم الفصول – قوائم بالتليفون
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦

قائمة بأسماء تلاميذ وتلميذات الصف الاول الابتدائى الفصل اول

م	اســـــــــم الطالـــب				
١	احمد طارق بركات عثمان				
٢	احمد عادل جمعه خميس جمعه				
٣	احمد عاصم توفيق عبدالكريم				
٤	احمد عصام جمال الدين عبدالفتاح				
٥	احمد علاء احمد مبروك				
٦	احمد عماد جابر ابراهيم مرسى				
٧	احمد فرنى السيد سعيد				
٨	احمد مجدى عبدالحكم عبدالمحسن				
٩	احمد محمد فرج عبدالمقصود مروان				
١٠	احمد ياسر محمد عبدالغفار عسكر				
١١	اسلام محمد حامد مصطفى				
١٢	حازم خالد احمد رافت عباس حسن				
١٣	حسام خالد محمد عبدالوهاب				
١٤	زياد احمد على صوفى				
١٥	شريف مصطفى محمد عبدالفتاح شرابى				
١٦	عاصم عادل انور مهدى محمد				
١٧	عبدالرحمن ابراهيم ايوب كامل				
١٨	عبدالرحمن احمد محمد عبدالسلام				
١٩	عبدالرحمن عبدالبديع انور مهدى محمد				
٢٠	عبدالرحمن معوض محمود محمد				
٢١	عبدا خالد احمد عمر				
٢٢	عبدا عمر مكرم دسوقى خيرا				
٢٣	عصام سيد يس روبى				
٢٤	علاء محمد صلاح السيد عبدالمولى				
٢٥	على عبدالقادر عبدالناصر عبدالكريم				
٢٦	عمار ياسر كمال حسن				
٢٧	عمر محمد صوفى عبدالمقصود				
٢٨	عمرو عبدالتواب عبدالحميد محمد				
٢٩	محمد ابوكرم عيد عبدالشافى				

قائمة بأسمـاء تلاميذ وتلميذات (٤ خانه)

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	كشوف تحتوى على اسم الطالب وخانات فارغة لأي غرض
الهدف من التقرير	لأي غرض معين
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- مدرس الصيانة والكمبيوتر
دور التقرير في دعم متخذ القرار	يستخدم في عمل كشوف رصد العملي – مستويات الطلبة – أقساط المصاريف
فوائد التقرير	١- رصد العملي ٢ - مستويات الطلبة ٣- أقساط المصروفات
تشغيل التقرير	طباعة- طباعة قوائم الفصول- قائمة
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة الاندلس الابتدائيه

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦

قائمة بأسماء تلاميذ وتلميذات الصف الثانى الابتدائى الفصل اول

م	اســـــــــــم الطالـــب	قسط اول	قسط ثانى				
١	احمد اشرف عبدالحميد عبدالباقى الخولى						
٢	احمد ايمن على عبدالعزيزعلى						
٣	احمد حمدى لطفى السيد						
٤	احمد مجدى محمد عبدالغنى						
٥	احمد محمد صلاح الدين عبدالباقى احمد ا						
٦	احمد محمد محمد كمال خيرا						
٧	احمد محمد مفتاح عبدالرحيم						
٨	احمد نبيل عوض ا محمد						
٩	ادهم حمدى رجب ظايط						
١٠	اسلام محمد مصطفى اسماعيل طايع						
١١	اسلام ناصر دياب محمد حسانين						
١٢	امير حجاج يوسف حسن احمد						
١٣	حسام احمد عبد المنصف محمد						
١٤	حسام طارق صلاح الدين امين						
١٥	حسين محمد سواده موسى						
١٦	حسين مصطفى سعيد الخولى						
١٧	خالد صادق رمضان صادق احمد						
١٨	سليمان محمد سليمان حسين						
١٩	شهاب عبده خليل حسين عبده						
٢٠	عادل عمادالدين محمد احمد ابوعوف						
٢١	عبدالبارى محمد محمد على فله						
٢٢	عبدالرحمن حازم محمدنصرالدين عبدالغفا						
٢٣	عبدالرحمن سامح حسين حسنى سعد						
٢٤	عبدالرحمن عادل محمد على الشاهد						
٢٥	عبدا سعيد حسن عبدالحفيظ						
٢٦	عمر كمال رضوان على السواح						
٢٧	عمر محمد يحى محمود سعداوى						

قائمة بأسمـاء تلاميذ وتلميذات (٦ خانه)

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	كشوف تحتوى على اسم الطالب وخانات فارغة لأي غرض
الهدف من التقرير	لأي غرض معين
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- مدرس الصيانة والكمبيوتر
دور التقرير في دعم متخذ القرار	يستخدم في عمل كشوف رصد العملي – مستويات الطلبة – أقساط المصاريف
فوائد التقرير	١- رصد العملي ٢- مستويات الطلبة ٣- أقساط المصروفات
تشغيل التقرير	طباعة- طباعة قوائم الفصول- قائمة
ملاحظات	....
	....
	....



ادارة الفيوم التعليمية **مدرسة** **كشف ١٢د** السادس الابتدائى **عام**

م	اســـــم الطالـــب	الجنسية	تاريخ الميلاد	محل الميلاد	الديانة	اسـم ولى الامر	صنـــــــاعتة	عنــــــــــــــوان	حالة القيد	اللغة الاجنبية	الفصل
١	احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى	مصرى	١٩٩٤/٠٩/٢٠	الفيوم	مسلم	ابوبكر طه امام عثمان الش	تاجر	ش/عمربن عبدالعزيز	مستجد	انجليزى	اول
٢	احمد ابوبكر عبدالواحد على	مصرى	١٩٩٤/٠٩/٠١	الفيوم	مسلم	ابوبكر عبدالواحد على	موظف	٦ش/منشاة حبيب لطف ا	مستجد	انجليزى	اول
٣	احمد اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	مصرى	١٩٩٤/٠٨/٠٨	الفيوم	مسلم	اسماعيل احمد محمود عبد	مدير	الشيخ سالم درب النجارين	مستجد	انجليزى	اول
٤	احمد بهاءالدين عبدالباقى مرسى	مصرى	١٩٩٤/١١/١٥	الفيوم	مسلم	بهاءالدين عبدالباقى مرسى	ناظر مدرسه	قرية زاوية الكرادسه	مستجد	انجليزى	اول
٥	احمد جمال رجب عبدالفتاح	مصرى	١٩٩٤/١٢/١٠	الفيوم	مسلم	جمال رجب عبدالفتاح	مدرس	هوارة المقطع	مستجد	انجليزى	اول
٦	احمد جميل عبدا محمود	مصرى	١٩٩٤/١٠/٠١	الفيوم	مسلم	جميل عبدا محمود	محاسب	ع٢ش٣١/ع الشرطه دله	مستجد	انجليزى	اول
٧	احمد حسنى عبدالعزيز موسى	مصرى	١٩٩٤/٠٥/٠٩	الفيوم	مسلم	حسنى عبدالعزيز موسى	محاسب	الشيخ حسن الحاكوره/خاف مصنع البلا	مستجد	انجليزى	ثالث
٨	احمد خالد سليمان محمد عمر	مصرى	١٩٩٤/٠٤/١٢	الفيوم	مسلم	خالد سليمان محمد عمر	مدرس	ش/عمربن عبدالعزيز/المبيضه	مستجد	انجليزى	اول
٩	احمد شرابى محمد احمد	مصرى	١٩٩٤/٠٥/٠١	الفيوم	مسلم	شرابى محمد احمد	موظف	٣ش/عبدا وهبى/ارض مصطفى حسن	مستجد	انجليزى	ثانى
١٠	احمد عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ سعيد	مصرى	١٩٩٤/٠٨/١١	الفيوم	مسلم	عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ	مدرس	ش/العمرى بجوار سوق الخضار	مستجد	انجليزى	ثالث
١١	احمد عبدالعال احمد عبدالعال	مصرى	١٩٩٤/١٠/٠١	الفيوم	مسلم	عبدالعال احمد عبدالعال	محاسب	٨ش عثمان بن عفان باغوص	مستجد	انجليزى	ثانى
١٢	احمد عبدالعظيم مصطفى احمد خميس	مصرى	١٩٩٤/٠١/٠٨	الفيوم	مسلم	عبدالعظيم مصطفى احمد خ	مدرس	ش/الجمهوريه/قحافه	مستجد	انجليزى	ثالث
١٣	احمد عبدالناصر ابوبكر الشيخ ياسين	مصرى	١٩٩٤/٠٨/٢٤	الفيوم	مسلم	عبدالناصر ابوبكر الشيخ	مراجع حسابات	قصربياض/ابشواى	مستجد	انجليزى	اول
١٤	احمد عزالدين احمد عبدالواحد	مصرى	١٩٩٤/١٠/٢٥	الفيوم	مسلم	عزالدين احمد عبدالواحد	موظف	ش/ابعيزق من ش سعدزغلول/ التفتيش	مستجد	انجليزى	ثانى
١٥	احمد علاءالدين رياض يوسف	مصرى	١٩٩٤/٠١/٢٦	الفيوم	مسلم	علاءالدين رياض يوسف	طبيب	١٨ش/محمد حسن /دله	مستجد	انجليزى	ثانى
١٦	احمد على صلاح على	مصرى	١٩٩٥/٠١/١٥	الفيوم	مسلم	على صلاح على	مزارع	الحادقه/بجوار م شباب ناصر ع الحداد	مستجد	انجليزى	ثانى
١٧	احمد على محمد على محمد	مصرى	١٩٩٤/١٠/٠١	الفيوم	مسلم	على محمد على محمد	تاجر	السهرايه بجوار محلات عرفه	مستجد	انجليزى	ثانى
١٨	احمد عماد رفعت احمد	مصرى	١٩٩٤/١١/٠١	الفيوم	مسلم	عماد رفعت احمد	موظف	ش/محمد عيد/الباروديه البحريه	مستجد	انجليزى	ثانى
١٩	احمد عويس حسن محفوظ	مصرى	١٩٩٤/٠٨/٠١	الفيوم	مسلم	عويس حسن محفوظ	ادارى	سنهور القبليه/سنورس	مستجد	انجليزى	اول
٢٠	احمد كامل محمد خليفه العشيرى	مصرى	١٩٩٤/٠٢/١٥	الفيوم	مسلم	كامل محمد خليفه العشيرى	تاجر	ش/المدارس/بجوار مدرسة التوفيق	مستجد	انجليزى	ثالث
٢١	احمد محسن حسين امين	مصرى	١٩٩٤/١٠/١٠	الفيوم	مسلم	محسن حسين امين	محاسب	ش/المحكمه الشرعيه/ابشواى	مستجد	انجليزى	اول
٢٢	احمد محمد احمد يونس	مصرى	١٩٩٤/٠٨/١٣	الفيوم	مسلم	محمد احمد يونس	اخرى	ع٦٨ش١٤/التعاونيات	مستجد	انجليزى	اول
٢٣	احمد محمد السيد محمد	مصرى	١٩٩٤/٠٤/٢٥	الفيوم	مسلم	محمد السيد محمد	مهندس	حى مبارك/خاف الكوبرى العلوى	مستجد	انجليزى	اول
٢٤	احمد محمد انور عبدالعليم	مصرى	١٩٩٤/٠٦/١٣	الفيوم	مسلم	محمد انور عبدالعليم	تاجر	ش/بحرسنورس الشرقى خاف نادى المـ	مستجد	انجليزى	اول
٢٥	احمد محمد تهامى محمد عبدالبر	مصرى	١٩٩٤/٠٢/٢١	الفيوم	مسلم	محمد تهامى محمد عبدالبر	مدير	١٠ش/السلام /باغوص	مستجد	انجليزى	ثانى

٢٠٠٥/١١/١٥ كتبه املاه راجع الكتابة راجع الاملاء ناظر المدرسة مدير المدرسة

١٢ د للصف السادس الابتدائي

مصدر بيان التقرير	١- السجل المدرسي
	٢- أصل شهادة الميلاد للطالب
	٣- طلب الالتحاق المقدم من ولى الأمر استمارة (٣٤د ه
تعريف التقرير	١٢ د كشوف مسجل بها جميع طلاب الصف السادس الابتدائي عن العام الدراسي الحالي وتسلم إلي لجنة النظام والمراقبة للصف السادس
الهدف من التقرير	أرسلها ألي لجنة النظام والمراقبة للصف السادس لمراجعة أسماء المتقدمين لامتحان الصف السادس عن كل عام
المستفيد من التقرير	لجنة النظام والمراقبة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة جمع الكشوف من المدارس إلي لجنة النظام والمراقبة لرصد الدرجات وإنشاء أرقام الجلوس وأعداد الامتحانات
فوائد التقرير	١- إرسال بيانات الطلبة للجنة النظام والمراقبة لإدراج الطلبة لامتحانات الشهادات ٢- إحصاء بعدد الطلبة في الصف السادس ديانات – نوع – حالة قيد
تشغيل التقرير	طباعة – طباعة قوائم الفصول – ١٢د للصف السادس
ملاحظات	....
	....
	....







ادارة الفيوم التعليمية مدرسة

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦ قائمة بأسماء التلاميذ المتقدمين لامتحان الصف الثالث الابتدائى

	رقم الجلوس	اســـــم الطالـــب	الفصل	تاريخ الميلاد	الجنسية	حالة القيد	الديانة	لغة عربية	حساب	تربية دينية	خط عربي	حاسب الى
١		ابراهيم انور السيد ابراهيم	اول	١٩٩٧/٠٢/٢٠	مصرى	مستجد	مسلم					
٢		ابراهيم محمد ابراهيم معوض	ثانى	١٩٩٧/٠٧/٠١	مصرى	مستجد	مسلم					
٣		احمد ايمن طلعت يوسف	ثانى	١٩٩٨/٠٢/١٨	مصرى	مستجد	مسلم					
٤		احمد حسن محمد حسن حنفى	اول	١٩٩٦/١١/١٠	مصرى	مستجد	مسلم					
٥		احمد حمدى عبدالفتاح عبدالحفيظ	ثالث	١٩٩٧/٠٩/٢٥	مصرى	مستجد	مسلم					
٦		احمد خالد احمد رأفت عباس حسن	اول	١٩٩٧/٠٥/٢٧	مصرى	مستجد	مسلم					
٧		احمد خلف محمد ربيع عبدالجواد	ثانى	١٩٩٧/٠٩/٢٩	مصرى	مستجد	مسلم					
٨		احمد رجب عمر عبدالمطلب محمود	ثانى	١٩٩٧/٠٧/٠٧	مصرى	مستجد	مسلم					
٩		احمد سامح احمد عثمان	ثانى	١٩٩٧/٠١/٠١	مصرى	مستجد	مسلم					
١٠		احمد سعيد صلاح الدين عبدا	ثالث	١٩٩٧/٠٥/٠١	مصرى	مستجد	مسلم					
١١		احمد سيد انور محمد	اول	١٩٩٧/٠١/٠٦	مصرى	مستجد	مسلم					
١٢		احمد طارق احمد رياض	ثانى	١٩٩٧/٠٣/٠١	مصرى	مستجد	مسلم					
١٣		احمد عاطف معوض محمد مفتاح	ثانى	١٩٩٧/٠٨/٢٥	مصرى	مستجد	مسلم					
١٤		احمد عبدا عبدالفتاح ابراهيم عبدالحليم	اول	١٩٩٧/٠٥/٠٧	مصرى	مستجد	مسلم					
١٥		احمد عبدالناصر عبدالهادى على	ثانى	١٩٩٧/٠٩/٢٥	مصرى	مستجد	مسلم					
١٦		احمد عدلى ابراهيم عبدالحى	اول	١٩٩٧/٠٧/٠١	مصرى	مستجد	مسلم					
١٧		احمد عصام حميده محمود منسى	ثانى	١٩٩٧/٠٩/٢٠	مصرى	مستجد	مسلم					
١٨		احمد علاءالدين محمود سيد	ثالث	١٩٩٧/٠٤/١٠	مصرى	مستجد	مسلم					
١٩		احمد على احمد خلفيه	ثانى	١٩٩٦/١٢/٠١	مصرى	مستجد	مسلم					
٢٠		احمد عمر محمد احمد سويدان	اول	١٩٩٧/٠٧/١٦	مصرى	مستجد	مسلم					
٢١		احمد عمرو رشاد قطب عبدالعال	ثانى	١٩٩٧/٠٥/٢٥	مصرى	مستجد	مسلم					
٢٢		احمد عيد عبدالحليم امين	اول	١٩٩٧/٠٤/٠١	مصرى	مستجد	مسلم					
٢٣		احمد فهمى عمر مرسى عبدالرحمن	ثالث	١٩٩٧/١٠/٠١	مصرى	مستجد	مسلم					
٢٤		احمد كامل محمد كامل الغمرى	ثانى	١٩٩٧/٠٦/١٧	مصرى	مستجد	مسلم					
٢٥		احمد محمد ابراهيم محمود	اول	١٩٩٧/٠٢/١٠	مصرى	مستجد	مسلم					

٢٠٠٥/١١/١٥ شئون الطلبة............... يعتمد ،،،،، مدير المدرسة :

١٢ د للصف الثالث الابتدائي

مصدر بيان التقرير	١ـ السجل المدرسي
	٢ـ أصل شهادة الميلاد للطالب
	٣ـ طلب الالتحاق المقدم من ولى الأمر استمارة (٣٤د ه
تعريف التقرير	١٢ د كشوف مسجل بها جميع طلاب الصف الثالث الابتدائي عن العام الدراسي الحالي وتسلم إلي لجنة النظام والمراقبة للصف الثالث
الهدف من التقرير	أرسلها ألي لجنة النظام والمراقبة للصف الثالث لمراجعة أسماء المتقدمين لامتحان الصف الثالث عن كل عام
المستفيد من التقرير	لجنة النظام والمراقبة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	:- سرعة جمع الكشوف من المدارس إلي لجنة النظام والمراقبة لرصد الدرجات وإنشاء أرقام الجلوس وأعداد الامتحانات
فوائد التقرير	١ـ إرسال بيانات الطلبة للجنة النظام والمراقبة لإدراج الطلبة لامتحانات الشهادات ٢ـ إحصاء بعدد الطلبة في الصف السادس ديانات – نوع – حالة قيد
تشغيل التقرير	طباعة – طباعة قوائم الفصول – ١٢د للصف الثالث
ملاحظات	....
	....
	....



صورة الطالب

١

محافظة الفيوم
مديرية التربية والتعليم
امتحان الصف الثالث الابتدائى
للعـام ٢٠٠٥-٢٠٠٦

رقم الجلوس

بطاقة تحقيق الشخصية

اسم التلميذ طبقا لشهادة الميلاد : ابراهيم انور السيد ابراهيم

المدرسة المقيد بها : ادارة الفيوم التعليمية

العنوان: دله ش/الحجاز

محافظة الفيوم
مديرية التربية والتعليم
لجنة النظام والمراقبه للصف الثالث الابتدائى
عـام ٢٠٠٥-٢٠٠٦ الفصل الدراسى :الاول

رقم الجلوس

بطاقة اخطار رقم الجلوس

اسم التلميذ : ابراهيم انور السيد ابراهيم

المدرسة التابع لها: ادارة : ادارة الفيوم التعليمية

اللجنة التى سيؤدى الامتحان امامها : .... رئيس اللجنة

صورة الطالب

١

محافظة الفيوم
مديرية التربية والتعليم
امتحان الصف الثالث الابتدائى
للعـام ٢٠٠٥-٢٠٠٦

رقم الجلوس

بطاقة تحقيق الشخصية

اسم التلميذ طبقا لشهادة الميلاد : ابراهيم محمد ابراهيم معوض

المدرسة المقيد بها : ادارة الفيوم التعليمية

العنوان: المسله/العبودى ع رمضان عبدالرحمن ش٨

محافظة الفيوم
مديرية التربية والتعليم
لجنة النظام والمراقبه للصف الثالث الابتدائى
عـام ٢٠٠٥-٢٠٠٦ الفصل الدراسى :الاول

رقم الجلوس

بطاقة اخطار رقم الجلوس

اسم التلميذ : ابراهيم محمد ابراهيم معوض

المدرسة التابع لها: ادارة : ادارة الفيوم التعليمية

اللجنة التى سيؤدى الامتحان امامها : .... رئيس اللجنة

بطـــــــــــاقة تحقيق الشخصيـــــــــــــــة ورقم الجلوس

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	بطاقة تحقيق الشخصية ورقم الجلوس للطالب عن امتحان الترم الأول والثاني لامتحان الصفين الثالث والسادس
الهدف من التقرير	التأكد من تحقيق شخصية الطالب الذي يؤدى الامتحان
المستفيد من التقرير	- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- لجنة النظام والمراقبة للصفين الثالث
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة الأداء وتسليم أعمال الكنترول للصفين الثالث والسادس
فوائد التقرير	١- سرعة الأداء ٢- الدقة في التنفيذ ٣- جودة المخرج ٤- تلافي الأخطاء
تشغيل التقرير	طباعة – طباعة قوائم الفصول – كشف توزيع الكتب
ملاحظات	....
	....
	....



محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

إستمارة ٤١ مستجدين لمدرسة

(

م	اســـــم الطالـــب	تاريخ الميلاد	يوم	شهر	سنه	محل الميلاد	المدرسة المتقدم منها	الديانة	تاريخ الالتحاق	اسـم ولى الامر	ملاحظـات
١	احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى	١٩٩٤/٠٩/٢٠	١١	٠	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	ابوبكر طه امام عثمان الش	
٢	احمد ابوبكر عبدالواحد على	١٩٩٤/٠٩/٠١	٠	١	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	ابوبكر عبدالواحد على	
٣	احمد اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	١٩٩٤/٠٨/٠٨	٢٣	١	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	اسماعيل احمد محمود عبد	
٤	احمد بهاءالدين عبدالباقى مرسى	١٩٩٤/١١/١٥	١٦	١٠	١٠	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	بهاءالدين عبدالباقى مرس	
٥	احمد جمال رجب عبدالفتاح	١٩٩٤/١٢/١٠	٢١	٩	١٠	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	جمال رجب عبدالفتاح	
٦	احمد جميل عبدا محمود	١٩٩٤/١٠/٠١	٠	٠	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	جميل عبدا محمود	
٧	احمد حسنى عبدالعزيز موسى	١٩٩٤/٠٥/٠٩	٢٢	٤	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	حسنى عبدالعزيز موسى	
٨	احمد خالد سليمان محمد عمر	١٩٩٤/٠٤/١٢	١٩	٥	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	خالد سليمان محمد عمر	
٩	احمد شرابى محمد احمد	١٩٩٤/٠٥/٠١	٠	٥	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	شرابى محمد احمد	
١٠	احمد عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ سعيد	١٩٩٤/٠٨/١١	٢٠	١	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ	
١١	احمد عبدالعال احمد عبدالعال	١٩٩٤/١٠/٠١	٠	٠	١١	الفيوم	باغوص ابتدائى (الابتدائيه)	مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	عبدالعال احمد عبدالعال	
١٢	احمد عبدالعظيم مصطفى احمد خميس	١٩٩٤/٠١/٠٨	٢٣	٨	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	عبدالعظيم مصطفى احمد خ	
١٣	احمد عبدالناصر ابوبكر الشيخ ياسين	١٩٩٤/٠٨/٢٤	٧	١	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	عبدالناصر ابوبكر الشيخ	
١٤	احمد عزالدين احمد عبدالواحد	١٩٩٤/١٠/٢٥	٦	١١	١٠	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	عزالدين احمد عبدالواحد	
١٥	احمد علاءالدين رياض يوسف	١٩٩٤/٠١/٢٦	٥	٨	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	علاءالدين رياض يوسف	
١٦	احمد على صلاح على	١٩٩٥/٠١/١٥	١٦	٨	١٠	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	على صلاح على	
١٧	احمد على محمد على محمد	١٩٩٤/١٠/٠١	٠	٠	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	على محمد على محمد	
١٨	احمد عماد رفعت احمد	١٩٩٤/١١/٠١	٠	١١	١٠	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	عماد رفعت احمد	
١٩	احمد عويس حسن محفوظ	١٩٩٤/٠٨/٠١	٠	٢	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	عويس حسن محفوظ	
٢٠	احمد كامل محمد خليفه العشيرى	١٩٩٤/٠٢/١٥	١٦	٧	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	كامل محمد خليفه العشيرى	
٢١	احمد محسن حسين امين	١٩٩٤/١٠/١٠	٢١	١١	١٠	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	محسن حسين امين	
٢٢	احمد محمد احمد يونس	١٩٩٤/٠٨/١٣	١٨	١	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	محمد احمد يونس	
٢٣	احمد محمد السيد محمد	١٩٩٤/٠٤/٢٥	٦	٥	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	محمد السيد محمد	
٢٤	احمد محمد انور عبدالعليم	١٩٩٤/٠٦/١٣	١٨	٣	١١	الفيوم		مسلم	٢٠٠٠/٠٩/١٦	محمد انور عبدالعليم	

٢٠٠٥/١١/١٥   شئون الطلبه   مدير المدرسة

استمـــــــــــــــــــــــــــــــارة ٤١ مستجـــــــــــــــــــدين

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	كشوف مجمعة بأسماء الطلبة تحتوى على بعض من بيانات الطلبة وبها أسماء الطلبة المستجدين
الهدف من التقرير	تسليمه إلي أي جهة معنية
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة٢- إدارة المدرسة ٣- إلي أي جهة معنية
دور التقرير في دعم متخذ القرار	تنفيذ ما هو مطلوب
فوائد التقرير	١- ترتيب الطلبة المستجدين حسب الأكبر سناً ٢- اختيار الطلبة حسب أقدمية السن ٣- في حالة زيادة ميزانية الفصول يتم اختيار الأكبر سناً ونقل العدد الزائد لمدرسة قريبة
تشغيل التقرير	طباعة- طباعة قوائم الفصول- استمارة ٤١ مستجدين
ملاحظات	....
	....
	....

ادارة الفيوم التعليمية

طلب التحاق

صورة الطالب

المرحله : ابتدائى

كود الطالب : ١٩٢٠٠٠٧٩٨٦

مدرسه :

عـام : ٢٠٠٥-٢٠٠٦

الاسم بالكامل : احمد سيد انور محمد | تاريخ الميلاد: ١٩٩٧/٠١/٠٦ | محل الميلاد:

الديانة: مسلم | الجنسيه مصرى | وافد او عائد : ....

السن فى ١٠/١		
اليوم	الشهر	السنه
٢٥	٨	٨

رقم وتاريخ خطاب الوفود : ....

الصف المتقدم اليه : الثالث الابتدائى | الحالة /

الاخوة بالمدرسة :

الاسم		الصف		الفصل	
احمد سيد انور محمد		الثالث الابتدائى		اول	

اخر مدرسة كان بها : | الحالة : ....

الوالد : سيد انور محمد | وظيفه الوالد: استاذ دكتور

عنوان الوالد: منشاة عبدا | الحى: | القرية:

العنوان: منشاة عبدا | رقم تليفون المنزل: ٦٣٣٣٩٠١ | المحمول

عنوان العمل : .... رقم تليفون العمل : ٦٣٣٤٠٦٧

الام : سهام مصطفى سيد | عملها : . ....

اسم ولى الامر او مراسل التلميذ : سيد انور محمد

أقـــــــــرار

اقر أنا / سيد انور محمد ولى امر التلميذ / احمد سيد انور محمد

بان اقوم بسدد المصروفات المقررة خلال اسبوع من تاريخ اعلان التنسيق للمتقدمين الجدد ، وفى حالة عدم السداد يعتبر طلب الالتحاق لاغيا .

تحريرا فى / / ٢٠٠

وهذا إقرار منى بذلك

الاسـم / ....

رقم البطاقة / ....

التـوقيع / ....

طلـــــــب التحـــــــاق

مصدر بيان التقرير	١- ولي الأمر المتقدم بأوراق نجله للمدرسة
	٢- أصل شهادة الميلاد للطالب
	٣- طلب الالتحاق المقدم من ولى الأمر استمارة (٣٤د ه
تعريف التقرير	- طلب التحاق مسجل به جميع بيانات الطالب وولي أمر الطالب
الهدف من التقرير	من أهم مستندات شئون الطلاب داخل ملف الطالب دور التقرير في دعم متخذ القرار :- الحصول علي أي بيانات أو معلومات عن الطالب من خلال هذا الطلب
المستفيد من التقرير	شئون الطلبة وإدارة المدرسة والموجه المالي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	تحديد الطلبة المستجدين أو المقبولين بالمدرسة حسب المصبات
فوائد التقرير	١- معرفة بيانات الطلبة كاملة ٢- معرفة ما إذا كان هذا الطالب يقبل حسب المصبات الخاص به
تشغيل التقرير	طباعة – طباعة قوائم الفصول – طلب التحاق
ملاحظات	....
	....
	....





صورة الطالب
العام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦
المدرســة
أسم االصف الثالث الابتدائى
الفصل ١
كود الطالــب ١٩٢٠٠٠٧٩٨٩
اسم الطالــب احمد عبدا عبدالفتاح ابراهيم عبدالحا

صورة الطالب
العام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦
المدرســة
أسم االصف الثالث الابتدائى
الفصل ١
كود الطالــب ١٩٢٠٠٠٧٩٧٦
اسم الطالــب ابراهيم انور السيد ابراهيم

صورة الطالب
العام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦
المدرســة
أسم االصف الثالث الابتدائى
الفصل ١
كود الطالــب ١٩٢٠٠٠٨١٦٠
اسم الطالــب احمد عدلى ابراهيم عبدالحى

صورة الطالب
العام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦
المدرســة
أسم االصف الثالث الابتدائى
الفصل ١
كود الطالــب ١٩٢٠٠٠٧٩٨٣
اسم الطالــب احمد حسن محمد حسن حنفى

صورة الطالب
العام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦
المدرســة
أسم االصف الثالث الابتدائى
الفصل ١
كود الطالــب ١٩٢٠٠٠٨١٧٣
اسم الطالــب احمد عمر محمد احمد سويدان

صورة الطالب
العام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦
المدرســة
أسم االصف الثالث الابتدائى
الفصل ١
كود الطالــب ١٩٢٠٠٠٧٩٨٤
اسم الطالــب احمد خالد احمد رأفت عباس حسن

صورة الطالب
العام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦
المدرســة
أسم االصف الثالث الابتدائى
الفصل ١
كود الطالــب ١٩٢٠٠٠٧٩٩٢
اسم الطالــب احمد عيد عبدالحليم امين

صورة الطالب
العام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦
المدرســة
أسم االصف الثالث الابتدائى
الفصل ١
كود الطالــب ١٩٢٠٠٠٧٩٨٦
اسم الطالــب احمد سيد انور محمد

بطـــــــــــــــــــــاقة طـــــــــــــــــــــالب

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	بطاقة تحتوى على بيانات الطالب وصوره شخصية للطالب
الهدف من التقرير	تحقيق شخصية وبيانات الطالب
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- موظف الأمن ومدير المدرسة والأخصائي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	انضباط الطلبة داخل الفصول وداخل فناء المدرسة لك بمعرفة كل تلميذ وفصل والحصة والمدرس الذي عنده الآن
فوائد التقرير	١- عمل كارت لكل طالب يلصق علي الزى المدرسي ٢- ويلصق هذا الكارت علي مقعد التلميذ وكذلك الحقيبة المدرسية وملف الإنجاز
تشغيل التقرير	طباعة- طباعة قوائم الفصول- بطاقة طالـــــــب
ملاحظات	....
	....
	....



ادارة الفيوم التعليمية

كشف باسماء الطلبه الناجحين فى الصف السادس الابتدائى للعام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦ بنين / بنات

م	اســـــم التليمذ رباعى	الجلوس	المجموع	اسم المدرسه	تاريخ الميلاد	السن ١/١٠ يوم	شهر	سنه	الجنسية	الديانة	اسـم ولى الامر	صناعته	عنـــــــــوان	ملاحظات
١	احمد مراد صالح مراد	١٠٢٩	١٦٠	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠١/٢٧	٤	٨	١١	مصرى	مسلم	مراد صالح مراد	مدير عام	ش/عمربن عبدالعزيز/اطسا	
٢	احمد محمد السيد محمد	١٠٢٤	١٥٩,٥	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٤/٢٥	٦	٥	١١	مصرى	مسلم	محمد السيد محمد	مهندس	حى مبارك/خاف الكوبرى العلوى	
٣	محمد جمال حامد عبدالوهاب	١٠٧٩	١٥٩,٥	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٤/٢٩	٢	٥	١١	مصرى	مسلم	جمال حامد عبدالوهاب	مهندس	ع المهندسين ش٦/المدينه الصناعيه	
٤	احمد عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ سعيد	١٠١٠	١٥٨,٥	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٨/١١	٢٠	١	١١	مصرى	مسلم	عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ	مدرس	ش/العمرى بجوار سوق الخضار	
٥	محمد اشرف عبدالحميد محمد زايد	١٠٧٧	١٥٨,٥	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٢/١٠	٢١	٧	١١	مصرى	مسلم	اشرف عبدالحميد محمد زا	عامل	ع١٠ش١٣/مساكن المحلج	
٦	شوكت محمد محمد الشاهد	١٠٤٦	١٥٨	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٦/١٥	١٦	٣	١١	مصرى	مسلم	محمد محمد الشاهد	مدرس	ع٢ش١٠/مساكن اللوكس/الحادقه	
٧	عبدالرحمن نور محمود محمد	١٠٥٣	١٥٨	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٣/٢٨	٣	٦	١١	مصرى	مسلم	نور محمود محمد	موظف	درب الطباخيين/ش قايتباى	
٨	محمد اشرف يوسف عبدا	١٠٧٨	١٥٨	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٦/٠٧	٢٤	٣	١١	مصرى	مسلم	اشرف يوسف عبدا	موظف	مطر طارس	
٩	مصطفى سيد سيد عطا ا	١١١٣	١٥٨	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٨/٠٥	٢٦	١	١١	مصرى	مسلم	سيد سيد عطا ا	مهندس	١٢ش/ابوبكرالصديق/الحادقه	
١٠	حسن اسماعيل صدقى حسنى عبدالحليم	١٠٤١	١٥٧	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٢/٢٣	٨	٧	١١	مصرى	مسلم	اسماعيل صدقى حسنى عب	موظف	ش/جمال عبدالناصر/اعلى فندق هني	
١١	محمد خالد عبدالعظيم اسماعيل	١٠٨٥	١٥٧	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٥/٢١	١٠	٤	١١	مصرى	مسلم	خالد عبدالعظيم اسماعيل	اخصائى اجت	ش/الموقف سنورس/ع ب/الاسكان	
١٢	محمود احمد محمود محمد	١١٠٢	١٥٦,٥	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٣/١٠	٢١	٦	١١	مصرى	مسلم	احمد محمود محمد	موظف	زيد/ابشواى	
١٣	احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى	١٠٠١	١٥٦	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٩/٢٠	١١	٠	١١	مصرى	مسلم	ابوبكر طه امام عثمان الش	تاجر	ش/عمربن عبدالعزيز	
١٤	محمد احمد جابر شديد ابراهيم	١٠٧٢	١٥٦	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٥/٠٢/٠١	٠	٨	١٠	مصرى	مسلم	احمد جابر شديد ابراهيم	دكتور جامعى	ع٣٤ش١١م.أ/المشتل	
١٥	احمد جمال رجب عبدالفتاح	١٠٠٥	١٥٥,٥	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/١٢/١٠	٢١	٩	١٠	مصرى	مسلم	جمال رجب عبدالفتاح	مدرس	هوارة المقطع	
١٦	محمد رجب فكرى مصطفى	١٠٨٦	١٥٥,٥	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٩/١٨	١٣	٠	١١	مصرى	مسلم	رجب فكرى مصطفى	رئيس نيابه	س/تقسيم الدش بجوار موقف بنى س	
١٧	محمد صالح عبدالحليم عبدالكريم	١٠٨٧	١٥٥,٥	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/١٠/٠١	٠	٠	١١	مصرى	مسلم	صالح عبدالحليم عبدالكريم	مامور ضرائب	ع١ش١٤/م.ب الاسكان والتعمير /ط	
١٨	عبدالرحمن عادل سعد احمد	١٠٥٠	١٥٥	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٦/١٤	١٧	٣	١١	مصرى	مسلم	عادل سعد احمد	مهندس	٤٧ش/جوهر بالفوال ش٥	
١٩	احمد علاءالدين رياض يوسف	١٠١٥	١٥٤,٥	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠١/٢٦	٥	٨	١١	مصرى	مسلم	علاءالدين رياض يوسف	طبيب	١٨ش/محمد حسن /دله	
٢٠	احمد ممدوح عبدالوهاب محروس	١٠٣١	١٥٤,٥	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٣/١٥	١٦	٦	١١	مصرى	مسلم	ممدوح عبدالوهاب محروس	مدير عام	٦ش/المهندس محمد حسن/دله	
٢١	شريف اسامه سيد عبدا	١٠٤٥	١٥٤	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/١٠/٢٤	٧	١١	١٠	مصرى	مسلم	اسامه سيد عبدا	موظف	ش/الجمهوريه/فحافه ع الدش د٥	
٢٢	محمد طارق مختار توفيق الحصرى	١٠٩٠	١٥٣,٥	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/١٢/٠٣	٢٨	٩	١٠	مصرى	مسلم	طارق مختار توفيق الحصر	مهندس	٥٥ش/الدالى/الجون	
٢٣	حماده جمال سعد على حسن	١٠٤٢	١٥٣	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠١/١٥	١٦	٨	١١	مصرى	مسلم	جمال سعد على حسن	موظف	ش/خاف الاستاد/الباروديه البحريه	
٢٤	محمد احمد رفعت احمد محمد حموده	١٠٧٣	١٥٣	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٩/٣٠	١	٠	١١	مصرى	مسلم	احمد رفعت احمد محمد حم	طبيب	ش/المدارس/امام مخزن البوتجاز	
٢٥	محمد اسامه عبدالحفيظ السيد	١٠٧٥	١٥٢,٥	الاندلس ((الخـاصـ	١٩٩٤/٠٩/٠١	٠	١	١١	مصرى	مسلم	اسامه عبدالحفيظ السيد	مهندس	ع٣٥ش٣/التعاونيات	

شئون الطلبه

مدير المدرسة

الطلبة والطالبات الناجحين والناجحات في الصف السادس

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	كشف بأسماء الطلبة والطالبات الناجحين والناجحات آخر العام للصف السادس لتسليمه لمصبات المدرسة
الهدف من التقرير	كشوف يسجل بها الطلبة الناجحين في امتحان الصف السادس آخر العام لتسليمها إلى مصبات المدرسة
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- مصبات المدرسة للبنين والبنات
دور التقرير في دعم متخذ القرار	الدقة والسرعة في تسليم الكشوف للمصبات
فوائد التقرير	١- معرفة نسبة التلاميذ الناجحين والراسبين بالمدرسة ٢- تسليم الكشوف للمصبات في الوقت المناسب
تشغيل التقرير	طباعة – طباعة قوائم الفصول – تنسيق أعدادي
ملاحظات	....
	....
	....



مدرسة

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦ **كشف توزيع الكتب للصف** الاول الابتدائى | اول |

م	اســـ الطالـــب																		التوقيع
١	احمد طارق بركات عثمان																		
٢	احمد عادل جمعه خميس جمعه																		
٣	احمد عاصم توفيق عبدالكريم																		
٤	احمد عصام جمال الدين عبدالفتاح																		
٥	احمد علاء احمد مبروك																		
٦	احمد عماد جابر ابراهيم مرسى																		
٧	احمد فرنى السيد سعيد																		
٨	احمد مجدى عبدالحكم عبدالمحسن																		
٩	احمد محمد فرج عبدالمقصود مروان																		
١٠	احمد ياسر محمد عبدالغفار عسكر																		
١١	اسلام محمد حامد مصطفى																		
١٢	حازم خالد احمد رافت عباس حسن																		
١٣	حسام خالد محمد عبدالوهاب																		
١٤	زياد احمد على صوفى																		
١٥	شريف مصطفى محمد عبدالفتاح شرا																		
١٦	عاصم عادل انور مهدى محمد																		
١٧	عبدالرحمن ابراهيم ايوب كامل																		
١٨	عبدالرحمن احمد محمد عبدالسلام																		
١٩	عبدالرحمن عبدالبديع انور مهدى مح																		
٢٠	عبدالرحمن معوض محمود محمد																		
٢١	عبدا خالد احمد عمر																		
٢٢	عبدا عمر مكرم دسوقى خيرا																		
٢٣	عصام سيد يس روبى																		
٢٤	علاء محمد صلاح السيد عبدالمولى																		
٢٥	على عبدالقادر عبدالناصر عبدالكريم																		
٢٦	عمار ياسر كمال حسن																		
٢٧	عمر محمد صوفى عبدالمقصود																		
٢٨	عمرو عبدالتواب عبدالحميد محمد																		
٢٩	محمد ابوكرم عيد عبدالشافى																		
٣٠	محمد احمد ربيع دياب																		
٣١	محمد ايمن محمد على احمد																		
٣٢	محمد ايمن يوسف محمد																		
٣٣	محمد خالد شعبان حسين																		
٣٤	محمد رشاد عبدالوهاب علوانى																		
٣٥	محمد صبرى محمد الشرقاوى عبدالع																		
٣٦	محمد عبدالحميد صابر حسين																		
٣٧	محمد عبدالهادى محمد عبدالرحمن																		
٣٨	محمد محمود عبدالعزيز محمود																		
٣٩	محمد محمود فاروق احمد عبدالوهاب																		
٤٠	محمد يحى السيد النشار																		

كشف توزيع الكتب المدرسية

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	كشف لكل فصل لتوزيع الكتب المدرسية علي الطلبة والتوقيع
الهدف من التقرير	من أهم مستندات التوريدات وتسهيل عملية الاستلام
المستفيد من التقرير	أمين التوريدات والتوجيه المالي والإداري
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة أعداد الكشوف وسرعة التسليم
فوائد التقرير	١- سرعة إعداد الكشوف ٢- معرفة الطلبة الذين لم يتسلموا الكتب
تشغيل التقرير	طباعة – طباعة قوائم الفصول – كشف توزيع الكتب
ملاحظات	....
	....
	....

محافظة الفيوم
مديرية التربية والتعليم
ادارة الفيوم التعليمية

طلب تحويل طالب بين "المدارس الرسمية"

اسم الطالب : نورهان ايمن جمعه احمد　　　　كود الطالب : ١٩٢٠٠٠٨٥٢٣

الصف الدراسى / الثانى الابتدائى　　للعام ٢٠٠٥-٢٠٠٦　　مدة بقائة بالصف : ....

تاريخ الميلاد: ١٩٩٨/٠٩/١٥　　السن فى ١٠/١　اليوم ١٦　الشهر ٠　السنه ٧

اسم المدرسه المطلوب التحويل اليها : فاطمة الزهراء (الابتدائيه)

اسم والد الطالب / او ولى الامر　ايمن جمعه احمد　　　　توقيعه :..............................

عنوان السكن: الشط القبلى بجوار جامع المنياوى

سبب التحويل : رغبة ولى الامر

موقفه من سداد الرسوم الدراسية :لا

موقفه من استلام الكتب الدراسية :لا

السيد الاستاذ / مدير مدرسة : فاطمة الزهراء (الابتدائيه)

بعد التحية:-

برجاء التكرم بموافتنا بامكان تحويل الطالب المذكور بعالية الى مدرستكم من عدمة

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،　　　　مدير المدرسة

التاريخ ٢٠٠٥/١١/١٥

السيد الاستاذ /مدير مدرسة :

يمكن قبول تحويل الطالب ☐

لا يمكن قبول تحويل الطالب ☐

التاريخ / /　　　　مدير المدرسة

السكرتير

ايصـ ـ ـ ـال

استلمت انا / .... الطلب المقدم من السيد : ....

بشأن .... مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة " المستندات / الرسوم"

وقيد الطلب برقم .... بتاريخ / /　　　　توقيع الموظف المختص

طلــــــب تحــــــويل طالب بين المدارس الرسمية

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف من التقرير	استمارة تحويل طالب بين المدارس الرسمية
الهدف من التقرير	تقليل الجهد اليدوي لان هذه الاستمارة كانت تكتب من أصل + ٥ صور
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- ولى الأمر ٣- المدرسة المحول إليها الطالب
دور التقرير في دعم متخذ القرار	تقديم خدمه أسرع وأفضل لولى الأمر
فوائد التقرير	١- معرفة الطلبة الذين سوف يحولوا من وإلى المدرسة ٢- معرفة البيانات الأساسية للطلبة المحولين وفي أي صف دراسي لحساب ميزانية الفصول
تشغيل التقرير	البيانات الاساسيه – الطلبة المحولون
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦ قائمة بأسماء التلاميذ والتلميذات المحول الى المدرسة

م	الاســـــــــم الطالـــب	الصف	الفصل	المدرسة المحول منها و اليها	تاريخ التحويل
١	احمد اشرف عبدالحميد عبدالباقى الخولى	الثانى الابتدائى	اول	الشروق ((الخاصه)) (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/١٢
٢	احمد محمد احمد سلومه	الثانى الابتدائى	ثانى	تطون الجديده (الابتدائية)	٢٠٠٥/٠٨/٠٢
٣	اشرف عزت عشرى احمد محمد	الثانى الابتدائى	ثانى	التوفيق بنين الابتدائيه	٢٠٠٥/٠٨/١٣
٤	محمد حسن محمد على	الثانى الابتدائى	ثانى	منشاه بغداد الابتدائيه	٢٠٠٥/٠٨/٢٠
٥	محمد يحيى حسنى عبدالجواد خليل	الثانى الابتدائى	ثانى	الجمهوريه الخاصه (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٨/١٠
٦	يوسف ابراهيم احمد محمد	الثانى الابتدائى	ثانى	المستقبل الخاصه بالهرم	٢٠٠٥/٠٩/١٥
٧	صالح عبدالقادر صالح جادا	الثانى الابتدائى	ثالث	التوفيق سميره غبور الابتدائيه	٢٠٠٥/٠٨/٠٢
٨	لمياء محمد محمود سعد	الثانى الابتدائى	ثالث	تطون المشتركه (الابتدائية)	٢٠٠٥/١٠/٠١
٩	محمد مدحت محمد سيد	الثانى الابتدائى	ثالث	الازهر	٢٠٠٥/٠٨/١٠
١٠	محمد يسرى حسن محمود	الثانى الابتدائى	ثالث	صلاح الدين الاسلاميه الخاصه منيا	٢٠٠٥/٠٩/١٧
١١	ياسمين محمد صابر محمد	الثانى الابتدائى	ثالث	كيمان فارس التجريبيه (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/٢٧
١٢	اثار جمعه امين محمد	الثانى الابتدائى	رابع	زهراء الاندلس ((الخاصه))	٢٠٠٥/٠٨/٠٢
١٣	خلود خالد جمعه حميده	الثانى الابتدائى	رابع	النصر للفصل الواحد	٢٠٠٥/٠٨/٠٢
١٤	ساره خالد احمد سلطان محمد	الثانى الابتدائى	رابع	زهراء الاندلس (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/٠٤
١٥	شذى محمد محمد ابراهيم الشاهد	الثانى الابتدائى	رابع	التقوى الخاصه (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٨/٠٧
١٦	مريم تبارك حافظ بهجت عبداللطيف	الثانى الابتدائى	رابع	السلام ((الخاصه)) الابتدائيه	٢٠٠٥/٠٨/٢٠
١٧	ميرنا طارق عبدالعظيم محمد جبر	الثانى الابتدائى	رابع	الاسلامية ((الخاصة)) لغات (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/٠٥
١٨	ندى عبدالحكيم عبدالهادى احمد	الثانى الابتدائى	رابع	الازهر	٢٠٠٥/٠٩/٢٠
١٩	اية احمد زكريا عطيه	الثانى الابتدائى	خامس	الشروق الخاصه	٢٠٠٥/٠٨/٠٧
٢٠	نوران شريف معوض جابر محمود	الثانى الابتدائى	خامس	ابن سينا	٢٠٠٥/٠٨/٠٧
	الاجمـــــــالـــــى				٢٠
١	ابراهيم محمد ابراهيم معوض	الثالث الابتدائى	ثانى	(عثمان بن عفان (الابتدائيه	٢٠٠٥/٠٨/٠٧
٢	اسامه محمود عبدالقادر محمود	الثالث الابتدائى	ثانى	الاسلاميه ((الخاصه)) (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/١٨
٣	كريم سعداوى عبدالتواب مفتاح	الثالث الابتدائى	ثانى	المنشية الصباحيه (الابتدائيه)	٢٠٠٥/١٠/٠٢
٤	محمد خالد عبدالرحمن محمد	الثالث الابتدائى	ثانى	التقوى الخاصه (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٨/٠٢
٥	محمد محسن ربيع عبدالنبى	الثالث الابتدائى	ثانى	لاسلامية ((الخاصة)) لغات (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/١٣
٦	اسلام جمال رجب عبدالفتاح	الثالث الابتدائى	ثالث	هوارة المقطع المشتركه (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٨/١١
٧	امنيه احمد محمد فتحى السيد مهدلى	الثالث الابتدائى	ثالث	الاسلاميه ((الخاصه)) (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٨/١٦
٨	بسنت محمد عبدالعزيز محمد على	الثالث الابتدائى	رابع	الشروق الخاصه	٢٠٠٥/٠٨/١٣
٩	ايمان حمدى عبدالسلام حسن المراكبى	الثالث الابتدائى	خامس	العلياء ((الخاصه)) الابتدائية	٢٠٠٥/٠٨/٠٢
١٠	ايه محمد حسين محمد عبدالوهاب	الثالث الابتدائى	خامس	العروبه (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٨/١١
١١	بسنت فتحى رمضان محمد	الثالث الابتدائى	خامس	البارودية (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٨/١١

المحـــــــولون إلـــي المـــــــــــدرسة

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	تسجيل جميع المحولون إلي المدرسة كل صف علي حدا
الهدف من التقرير	معرفة المحول إلى المدرسة وسد العجز أن وجد
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	ما الغرض من التحويل إلي المدرسة
فوائد التقرير	١- معرفة عدد المحولين للمدرسة ٢- معرفة سبب تحويل الطالب للمدرسة
تشغيل التقرير	البيانات الاساسيه – الطلبة المحولون
ملاحظات	....
	....
	....



مدرسة الاندلس الابتدائيه

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦

قائمة بأسماء التلاميذ والتلميذات

المحول من المدرسة

م	اســـــــــــم الطالـــب	الصف	الفصل	المدرسة المحول منها و اليها	تاريخ التحويل
١	ابراهيم حسن حسين توفيق	الثانى الابتدائى	اول	الصداقه الفرنسيه المصريه (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/١٣
٢	احمد سعيد محمد سعيد القمش	الثانى الابتدائى	اول	برج العرب الابتدائيه التجريبيه اسكندريه	٢٠٠٥/٠٩/١٧
٣	احمد عماد صلاح محمد	الثانى الابتدائى	اول	الزهور الابتدائيه ا((لخاصه))(الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/٠٣
٤	محمد احمد امين عبدالمطلب حسين	الثانى الابتدائى	اول	زهراء الاندلس (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/١٤
٥	احمد عطيه عبدالفتاح عقل على احمد	الثانى الابتدائى	ثانى	سنرو البحريه القديمه (الابتدائى)	٢٠٠٥/٠٧/٢٥
٦	محمد احمد جابر معوض	الثانى الابتدائى	ثانى	الازهر	٢٠٠٥/٠٩/١٤
٧	محمود محسن محمد الصوفى حنفى	الثانى الابتدائى	ثانى	زهراء الاندلس (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/١٥
٨	مصطفى جمال محمد مصطفى ابوشادى	الثانى الابتدائى	ثانى	العلياء ((الخاصه)) الابتدائية	٢٠٠٥/٠٩/٠٣
٩	احمد عمادالدين يحى عبداللطيف	الثانى الابتدائى	ثالث	العلياء ((الخاصه)) الابتدائية	٢٠٠٥/٠٨/٠٢
١٠	رنا ايمن محمد سيد	الثانى الابتدائى	رابع	الشيخ حسن (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٨/١٠
١١	موده عصام الدين ابوالقاسم عزب السيد	الثانى الابتدائى	رابع	ابو بكر الصديق (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٨/٢٨
١٢	نورهان ايمن جمعه احمد	الثانى الابتدائى	رابع	فاطمة الزهراء (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/٢٧
١٣	اسراء خالد محمد حسن	الثانى الابتدائى	خامس	عبور ابشواى (الابتدائى)	٢٠٠٥/٠٨/١٦
١٤	ندى معنى احمد عبدالعزيز	الثانى الابتدائى	خامس	طاميه بنات (الابتدائية)	٢٠٠٥/٠٨/٠٦
	الاجمـــــــــالـــــى				١٤
١	احمد محمد حسن محمد احمد صالح	الثالث الابتدائى	اول	(محمد معبد) الابتدائيه	٢٠٠٥/٠٧/٣١
٢	احمد ايمن جمعه احمد	الثالث الابتدائى	ثانى	فاطمة الزهراء (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/٢٧
٣	احمد جمال الدين مصطفى توفيق	الثالث الابتدائى	ثانى	الجون (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/١٥
٤	ايهاب اسامه جمعه احمد	الثالث الابتدائى	ثانى	لصداقه الفرنسيه المصريه (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/٠٣
٥	عبدالرحمن احمد قرنى محمود	الثالث الابتدائى	ثانى	التقوى الخاصه (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/١٢
٦	محمد مدحت سيد الحريشى	الثالث الابتدائى	ثانى	(محمد معبد) الابتدائيه	٢٠٠٥/٠٧/٢٦
٧	محمود قرنى مصطفى عبدالحميد	الثالث الابتدائى	ثانى	العسيلى الابتدائيه	٢٠٠٥/٠٨/٢٠
٨	معاذ محمد درويش سعيد	الثالث الابتدائى	ثانى	بنات سنورس (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٨/٢٣
٩	احمد ممدوح حسنى قرنى	الثالث الابتدائى	ثالث	الصداقه الفرنسيه المصريه (الابتدائيه	٢٠٠٥/٠٨/١٤
١٠	دينا شعبان مسعود على	الثالث الابتدائى	رابع	العسيلى (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٨/٢٤
١١	منى محمد احمد حميده	الثالث الابتدائى	رابع	الازهر	٢٠٠٥/٠٩/٢٧
١٢	وفاء اشرف صلاح الدين عبدالقوى	الثالث الابتدائى	رابع	مبارك (الابتدائية)	٢٠٠٥/٠٩/١٥
١٣	اسراء طارق صلاح عبدالعزيز	الثالث الابتدائى	خامس	محمد معبد (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٩/١١
١٤	جهاد سيد عبدالوهاب عبداللطيف وهبه	الثالث الابتدائى	خامس	الشروق الخاصه	٢٠٠٥/٠٧/٢٥
١٥	فاطمه احمد جمعه روبى عبدالفتاح	الثالث الابتدائى	خامس	الازهر	٢٠٠٥/٠٩/١٤
١٦	منى ايمن محمد سيد	الثالث الابتدائى	خامس	الشيخ حسن (الابتدائيه)	٢٠٠٥/٠٨/١٠
١٧	يمنى اشرف عبدالسلام فرج عبدالسلام	الثالث الابتدائى	خامس	الصداقه الفرنسيه المصريه (الابتدائيه	٢٠٠٥/٠٨/١٦

المحـــــــــولون من المـــــــــــــدرسة

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	تسجيل جميع المحولون من المدرسة كل صف علي حدا
الهدف من التقرير	معرفة المحول من المدرسة وسد العجز أن وجد
المستفيد من التقرير	١ـ شئون الطلبة ٢ـ إدارة المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	ما الغرض من التحويل هل لضعف المستوى العام للمدرسة أم زيادة المصروفات أم لماذ
فوائد التقرير	١ـ معرفة سبب تحويل الطالب من المدرسة ٢ـ معرفة عدد المحولين من المدرسة
تشغيل التقرير	البيانات الأساسية
ملاحظات	....
	....
	....



محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

احصاء الطلبة المحولين من والى المدرسة

احصاء يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٠٥/١١/١٥ الى ٢٠٠٥/١١/١٥

الصف	الفصل	المحول من			المحول الى			ملاحظات
		بنون	بنات	جملة	بنون	بنات	جملة	
الثانى الابتدائى	اول	٤		٤	١		١	
الثانى الابتدائى	ثانى	٤		٤	٥		٥	
الثانى الابتدائى	ثالث	١		١	٣	٢	٥	
الثانى الابتدائى	رابع		٣	٣		٧	٧	
الثانى الابتدائى	خامس		٢	٢		٢	٢	
الجملـــة		٩	٥	١٤	٩	١١	٢٠	
الثالث الابتدائى	اول	١		١				
الثالث الابتدائى	ثانى	٧		٧	٥		٥	
الثالث الابتدائى	ثالث	١		١	١	١	٢	
الثالث الابتدائى	رابع		٣	٣		١	١	
الثالث الابتدائى	خامس		٥	٥		٥	٥	
الجملـــة		٩	٨	١٧	٦	٧	١٣	
الرابع الابتدائى	اول	٤		٤	١		١	
الرابع الابتدائى	ثانى	٧		٧	٧		٧	
الرابع الابتدائى	ثالث	٤	١	٥		٣	٣	
الرابع الابتدائى	رابع		٢	٢		١	١	
الرابع الابتدائى	خامس		٢	٢				
الجملـــة		١٥	٥	٢٠	٨	٤	١٢	
الخامس الابتدائى	اول	٢		٢				
الخامس الابتدائى	ثانى	٧		٧	٢		٢	
الخامس الابتدائى	ثالث		٣	٣		١	١	
الخامس الابتدائى	رابع		٨	٨		٣	٣	
الخامس الابتدائى	خامس		٢	٢				
الجملـــة		٩	١٣	٢٢	٢	٤	٦	
السادس الابتدائى	اول	١		١				
السادس الابتدائى	ثانى	١		١	١		١	
السادس الابتدائى	ثالث	٤	١	٥				
السادس الابتدائى	رابع		٥	٥		١	١	
السادس الابتدائى	خامس		٣	٣				
الجملـــة		٦	٩	١٥	١	١	٢	
الاجمالى		٤٨	٤٠	٨٨	٢٦	٢٧	٥٣	

شئون الطلبه

مدير المدرسه

٢٠٠٥/١١/١٥

إحصاء المحـــــــولون من والي المــــــــــــــدرسة

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	معرفة إحصاء وعدد جميع المحولون من والي المدرسة كل صف علي حدا
الهدف من التقرير	معرفة اعدد المحولون من والي المدرسة وسد العجز أن وجد
المستفيد من التقرير	١ـ شئون الطلبة ٢ـ إدارة المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	ما الغرض من التحويل هل لضعف المستوى العام للمدرسة أم زيادة المصروفات أم لماذ ومعرفة الأعداد
فوائد التقرير	معرفة عدد المحولين من وإلى المدرسة معرفة سبب تحويل الطالب من وإلى المدرسة
تشغيل التقرير	البيانات الاساسيه – الطلبة المحولون
ملاحظات	....
	....
	....



محافظة الفيوم
مديرية التربية والتعليم

اخطار قبول

السيد ولى امر الطالب / احمد جميل عبدا محمود

عنوان الطالب :	ع٢ش٣١/ع الشرطه دله	تليفون الطالب :	٦٣٣٢٧٨٤

تحيه طيبه وبعد

نفيد علم سيادتكم بأن نجلكم قد قبل بالمدرسه بروضه .... للعام الدراسى .... ب
رجاء موافاة المدرسة فى موعد اقصاه / /

ولسيادتكم جزيل الشكر

شئون الطلبه : .... مدير المدرسة : ....

محافظة الفيوم
مديرية التربية والتعليم

اخطار قبول

السيد ولى امر الطالب / احمد جمال رجب عبدالفتاح

عنوان الطالب :	هواره المقطع	تليفون الطالب :	٦٣٨٦١٠٠

تحيه طيبه وبعد

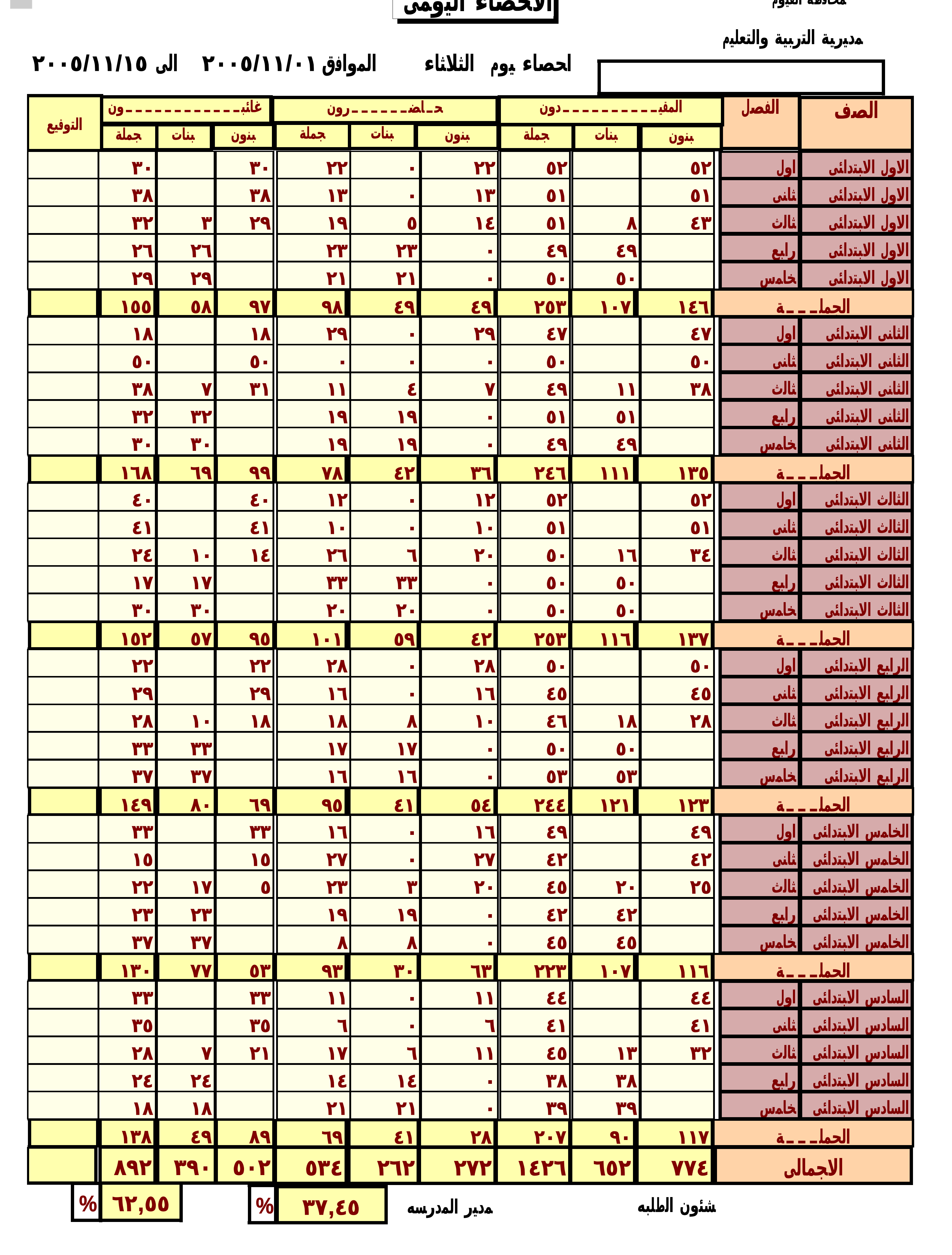
نفيد علم سيادتكم بأن نجلكم قد قبل بالمدرسه بروضه .... للعام الدراسى .... ب
رجاء موافاة المدرسة فى موعد اقصاه / /

ولسيادتكم جزيل الشكر

شئون الطلبه : .... مدير المدرسة : ....

إخطار قبول

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هو إخطار ولي الأمر وهذا الإخطار عند قبول نجله بالمدرسة
الهدف من التقرير	معرفة ولي الأمر بقبول نجله بالمدرسة وسرعة سدد المصرفات
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة٢- إدارة المدرسة ٣- ولي الأمر
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة سدد المصرفات للمدرسة
فوائد التقرير	١- معرفة ولي الأمر بأن نجله قد قبل في المدرسة ٢- سرعة سداد الرسوم المدرسية ٣- سرعة إعداد قوائم الفصول ٤- معرفة ميزانية المدرسة من الطلبة والأثاث والمدرسين
تشغيل التقرير	طباعة – طباعة قوائم الفصول – أخطار قبول
ملاحظات	....
	....
	....



محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

الاحصاء اليومى

احصاء يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٠٥/١١/٠١ الى ٢٠٠٥/١١/١٥

الصف	الفصل	المقيـــــــــــــــدون			حــاضـــــــــــرون			غائبــــــــــــــــون			التوقيع
		بنون	بنات	جملة	بنون	بنات	جملة	بنون	بنات	جملة	
الاول الابتدائى	اول	٥٢		٥٢	٢٢	٠	٢٢	٣٠		٣٠	
الاول الابتدائى	ثانى	٥١		٥١	١٣	٠	١٣	٣٨		٣٨	
الاول الابتدائى	ثالث	٤٣	٨	٥١	١٤	٥	١٩	٢٩	٣	٣٢	
الاول الابتدائى	رابع		٤٩	٤٩	٠	٢٣	٢٣		٢٦	٢٦	
الاول الابتدائى	خامس		٥٠	٥٠	٠	٢١	٢١		٢٩	٢٩	
الجملـــــة		١٤٦	١٠٧	٢٥٣	٤٩	٤٩	٩٨	٩٧	٥٨	١٥٥	
الثانى الابتدائى	اول	٤٧		٤٧	٢٩	٠	٢٩	١٨		١٨	
الثانى الابتدائى	ثانى	٥٠		٥٠	٠	٠	٠	٥٠		٥٠	
الثانى الابتدائى	ثالث	٣٨	١١	٤٩	٧	٤	١١	٣١	٧	٣٨	
الثانى الابتدائى	رابع		٥١	٥١	٠	١٩	١٩		٣٢	٣٢	
الثانى الابتدائى	خامس		٤٩	٤٩	٠	١٩	١٩		٣٠	٣٠	
الجملـــــة		١٣٥	١١١	٢٤٦	٣٦	٤٢	٧٨	٩٩	٦٩	١٦٨	
الثالث الابتدائى	اول	٥٢		٥٢	١٢	٠	١٢	٤٠		٤٠	
الثالث الابتدائى	ثانى	٥١		٥١	١٠	٠	١٠	٤١		٤١	
الثالث الابتدائى	ثالث	٣٤	١٦	٥٠	٢٠	٦	٢٦	١٤	١٠	٢٤	
الثالث الابتدائى	رابع		٥٠	٥٠	٠	٣٣	٣٣		١٧	١٧	
الثالث الابتدائى	خامس		٥٠	٥٠	٠	٢٠	٢٠		٣٠	٣٠	
الجملـــــة		١٣٧	١١٦	٢٥٣	٤٢	٥٩	١٠١	٩٥	٥٧	١٥٢	
الرابع الابتدائى	اول	٥٠		٥٠	٢٨	٠	٢٨	٢٢		٢٢	
الرابع الابتدائى	ثانى	٤٥		٤٥	١٦	٠	١٦	٢٩		٢٩	
الرابع الابتدائى	ثالث	٢٨	١٨	٤٦	١٠	٨	١٨	١٨	١٠	٢٨	
الرابع الابتدائى	رابع		٥٠	٥٠	٠	١٧	١٧		٣٣	٣٣	
الرابع الابتدائى	خامس		٥٣	٥٣	٠	١٦	١٦		٣٧	٣٧	
الجملـــــة		١٢٣	١٢١	٢٤٤	٥٤	٤١	٩٥	٦٩	٨٠	١٤٩	
الخامس الابتدائى	اول	٤٩		٤٩	١٦	٠	١٦	٣٣		٣٣	
الخامس الابتدائى	ثانى	٤٢		٤٢	٢٧	٠	٢٧	١٥		١٥	
الخامس الابتدائى	ثالث	٢٥	٢٠	٤٥	٢٠	٣	٢٣	٥	١٧	٢٢	
الخامس الابتدائى	رابع		٤٢	٤٢	٠	١٩	١٩		٢٣	٢٣	
الخامس الابتدائى	خامس		٤٥	٤٥	٠	٨	٨		٣٧	٣٧	
الجملـــــة		١١٦	١٠٧	٢٢٣	٦٣	٣٠	٩٣	٥٣	٧٧	١٣٠	
السادس الابتدائى	اول	٤٤		٤٤	١١	٠	١١	٣٣		٣٣	
السادس الابتدائى	ثانى	٤١		٤١	٦	٠	٦	٣٥		٣٥	
السادس الابتدائى	ثالث	٣٢	١٣	٤٥	١١	٦	١٧	٢١	٧	٢٨	
السادس الابتدائى	رابع		٣٨	٣٨	٠	١٤	١٤		٢٤	٢٤	
السادس الابتدائى	خامس		٣٩	٣٩	٠	٢١	٢١		١٨	١٨	
الجملـــــة		١١٧	٩٠	٢٠٧	٢٨	٤١	٦٩	٨٩	٤٩	١٣٨	
الاجمالى		٧٧٤	٦٥٢	١٤٢٦	٢٧٢	٢٦٢	٥٣٤	٥٠٢	٣٩٠	٨٩٢	

شئون الطلبه مدير المدرسه ٣٧,٤٥ % ٦٢,٥٥ %

٢٠٠٥/١١/١٥

الاحصاء اليـــــــــــــــــــومى

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هو عبارة عن إحصاء بعدد الفصول والتلاميذ بالمدرسة
الهدف من التقرير	معرفة عدد الطلاب المقيدون والحاضرون والغائبون بالمدرسة عن كل يوم
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢ - إدارة المدرسة ٣- الموجه الزائر للمدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	متابعة حالة المدرسة يوميا
فوائد التقرير	١- البحث وراء سبب زيادة أو نقصان نسبة الغياب في الفصول ٢- محاسبة المقصرين من ناحية المدرسين أو إثابة بعض المدرسين حسب نسبة الغياب ٣- الوقوف على نسبة الحضور والغياب في المدرسة
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....

محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

احصاء بعدد الطلبة المقيدون بالمدرسة للعام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦

الصف	عدد الفصول	المقيدون		جملة
		بنين	بنات	
الاول الابتدائى	٥	١٤٦	١٠٧	٢٥٣
الثانى الابتدائى	٥	١٣٥	١١١	٢٤٦
الثالث الابتدائى	٥	١٣٧	١١٦	٢٥٣
الرابع الابتدائى	٥	١٢٣	١٢١	٢٤٤
الخامس الابتدائى	٥	١١٦	١٠٧	٢٢٣
السادس الابتدائى	٥	١١٧	٩٠	٢٠٧
الاجمالى	٣٠	٧٧٤	٦٥٢	١٤٢٦

٢٠٠٥/١١/١٥

شئون الطلبه

مدير المدرسه

إحصـــــــاء بعـــــدد الطلبـــــــة المقيـــــدون بالمدرســـــــــة

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	إحصاء وعدد جميع الطلبة المقيدون المدرسة كل صف علي حدا
الهدف من التقرير	معرفة اعدد الطلبة المقيدون بالمدرسة
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الموجه الزائر للمدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة معرفة اعدد المقيدون بالمدرسة
فوائد التقرير	١- معرفة إجمالي الطلبة بالمدرسة ٢- معرفة ميزانية المدرسة من فصول ومدرسين ٣- دقة البيانات المستخرجة
تشغيل التقرير	الإجماليات
ملاحظات	....
	....
	....

محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

احصاء بعدد الطلبة المقيدون بالمدرسة للعام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦

الصف	عدد الفصول	المقيدون		مسلم	مسيحى	الجملة
		بنين	بنات			
الاول الابتدائى	٥	١٤٦	١٠٧	٢٥٣		٢٥٣
الثانى الابتدائى	٥	١٣٥	١١١	٢٤٦		٢٤٦
الثالث الابتدائى	٥	١٣٧	١١٦	٢٥٣		٢٥٣
الرابع الابتدائى	٥	١٢٣	١٢١	٢٤٤		٢٤٤
الخامس الابتدائى	٥	١١٦	١٠٧	٢٢٣		٢٢٣
السادس الابتدائى	٥	١١٧	٩٠	٢٠٧		٢٠٧
الاجمالى	٣٠	٧٧٤	٦٥٢	١٤٢٦		١٤٢٦

٢٠٠٥/١١/١٥

شئون الطلبه

مدير المدرسه

إحصــاء بعــدد الطلبة المقيــدون بالمدرســة ديانـة

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	إحصاء وعدد جميع الطلبة المقيدون المدرسة كل صف علي حدا والديانة
الهدف من التقرير	معرفة اعدد الطلبة المقيدون بالمدرسة ديانة
المستفيد من التقرير	١ـ شئون الطلبة ٢ـ إدارة المدرسة ٣ـ الموجه الزائر للمدرسة ٤ـ الموجه المالي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة معرفة اعدد المقيدون بالمدرسة ديانة
فوائد التقرير	١ـ حساب عدد الديانات وذلك لاستلام كتب التربية الدينية الخاصه بهم
تشغيل التقرير	الإجماليات
ملاحظات	....
	....
	....



محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

الاندلس الابتدائيه

احصاء بعدد الطلبة المقيدون والمحولون بالمدرسة للعام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦

الصف	عدد الفصول	المقيـــــــــــــــــدون بنين	بنات	الجملة	مسلم	مسيحى	المحولين الى المدسه	المحولين من المدرسه	ملاحظات
الاول الابتدائى	٥	١٤٥	١٠٧	٢٥٢	٢٥٢				
الثانى الابتدائى	٥	١٣٥	١١١	٢٤٦	٢٤٦		٢٠	١٤	
الثالث الابتدائى	٥	١٣٧	١١٦	٢٥٣	٢٥٣		١٣	١٧	
الرابع الابتدائى	٥	١٢٣	١٢١	٢٤٤	٢٤٤		١٢	٢٠	
الخامس الابتدائى	٥	١١٦	١٠٧	٢٢٣	٢٢٣		٦	٢٢	
السادس الابتدائى	٥	١١٧	٩٠	٢٠٧	٢٠٧		٢	١٥	
الاجمالى	٣٠	٧٧٣	٦٥٢	١٤٢٥	١٤٢٥		٥٣	٨٨	

٢٠٠٥/١٢/٠٥

شئون الطلبه　　　　مدير المدرسه

إحصاء بعدد الطلبة المقيدون بالمدرسة ديانة ومحولين

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	إحصاء وعدد جميع الطلبة المقيدون المدرسة كل صف علي حدا والديانة وعدد المحولين من والي المدرسة
الهدف من التقرير	معرفة اعدد الطلبة المقيدون بالمدرسة ديانة ومحولين
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الموجه الزائر للمدرسة ٤- الموجه المالي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة معرفة اعدد المقيدون بالمدرسة ديانة ومحولين
فوائد التقرير	١- معرفة عدد المحولين من وإلى المدرسة وذلك لاستلام الكتب الدراسية ٢- معرفة إجمالي الديانات ويخص ذلك الكنترول وأمين التوريدات
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....



الكثافة

الصفوف	إجمالى عدد الطلبة	عدد الفصول	كثافةالفصل
الاول الابتدائى	**٢٥٣**	**5**	**٥٠,٦٠**
الثانى الابتدائى	**٢٤٦**	**5**	**٤٩,٢٠**
الثالث الابتدائى	**٢٥٣**	**5**	**٥٠,٦٠**
الرابع الابتدائى	**٢٤٤**	**5**	**٤٨,٨٠**
الخامس الابتدائى	**٢٢٣**	**5**	**٤٤,٦٠**
السادس الابتدائى	**٢٠٧**	**5**	**٤١,٤٠**

الكثافـــة

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	معرفة كثافة الفصول بالمدرسة
الهدف من التقرير	معرفة الكثافة العددية للفصول بالمدرسة ومعالجة الزيادة داخل الفصول
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الموجه الزائر للمدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة ومعالجة الزيادة داخل الفصول بالمدرسة
فوائد التقرير	١- معرفة كثافة كل فصل ٢- توزيع التلاميذ على الفصول بشكل متساوٍ
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة

من ٢٠٠٥/١١/٠١ الى ٢٠٠٥/١١/١٥

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦

المتابعه اليومية

اليوم/ الثلاثاء ٢٠٠٥/١١/١٥

م	اسم الطالب	الصف	الفصل	ايام الغياب	ت المنزل	ت العمل	المحمول	ملاحظات
١	محمد محمود فاروق احمد عبدالوها	الاول الابتدائى	اول	٩	٦٣٣١٢٨٣	٦٣٣١٢٨٤	٠١٢٣٣٥٤٧٨٩	
٢	اسامه عبدالرازق مصطفى عبدالراز	الاول الابتدائى	ثانى	٩	٦٤٦٠٣٢٥	٦٤٦٠٨٢٨		
٣	عمار محمد ابوالفضل ابوزيد	الثانى الابتدائى	ثانى	٩	٦٣٤٦٠٧٨			
٤	شريف على يوسف قرنى	الثانى الابتدائى	ثانى	٩	٦٣٥٧٣٣٩		٠١٠١٠٧٧٧٢٤	
٥	صالح عبدالقادر صالح جادا	الثانى الابتدائى	ثالث	٩	٦٣٦٠١٢٨	٦٣٥٥١٥٢	٠١٠٥٤٩٦٢٧٦	
٦	محمود احمد رفعت احمد محمد حمو	الثالث الابتدائى	ثانى	٩	٦٣٣٠٦٣٤	٦٣٠٤٢٠٠		
٧	احمد محمود اسامه احمد عبدالفتاح	الخامس الابتدائى	اول	٩	٦٣٠٨٩٣٢	٦٣٣٦٠٣٤	٠١٠٥٣٥٦٦٢٧	
٨	محمد احمد رفعت احمد محمد حمود	السادس الابتدائى	ثانى	٩	٦٣٣٠٦٣٤	٦٣٠١٢٢٢		
٩	محمد هشام فتحى محمود	السادس الابتدائى	ثالث	٨		٦٣٩٦٠٢١		
١٠	ياسمين روبى احمد ماس	الخامس الابتدائى	ثالث	٦	٦٣٣٤٢٦٨			
١١	يمنى احمد السيد محمود	السادس الابتدائى	رابع	٦	٦٣٤٣٠٥٣	٦٣٤٤٣٨٣		
١٢	ربيع يوسف ربيع على	الاول الابتدائى	ثانى	٥	٦٧١٧٧٣٧	٦٧١٠٨٦٥		
١٣	منى طارق محمد نادى ابراهيم محم	الاول الابتدائى	رابع	٥	٦٣٦١٠٨٠	٦٣٣٩٦٤٧	٠١٢٧٨٥٧٨١٩	
١٤	محمد طارق محمد نادى ابراهيم مح	الثانى الابتدائى	ثانى	٥	٦٣٦١٠٨٠	٦٣٣٩٦٤٧		
١٥	حازم ايمن احمد السيد والى	الثالث الابتدائى	اول	٥	٦٣٦٨٥٣٦	٦٥٩٠٠٠٥		
١٦	عمرو محمود سيد ابراهيم	الثالث الابتدائى	اول	٥	٦٣٠٨٨١٠			
١٧	وائل محمد سعد احمد	الرابع الابتدائى	ثانى	٥	٦٣٣٧٢٢٣	٦٣٦٠٠٠٠	٠١٠٦٠٨٩١٩٥	
١٨	هاله على يوسف قرنى	الرابع الابتدائى	رابع	٥	٦٣٥٧٣٣٩		٠١٠١٦٨٤٣٨٨	
١٩	احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى	السادس الابتدائى	اول	٥	٦٣٥٧٧٥٦		٠١٠١٢٠٧١٩٤	
٢٠	عمر خالد غانم على احمد	الاول الابتدائى	ثالث	٤	٦٣٠١٤٨٣		٠١٠١٧١٢٠٨٩	
٢١	هشام محمد احمد عبداللطيف	الرابع الابتدائى	ثانى	٤	٦٣٥٠١٢٠		٠١٠١٥٥٣٦٣٦	
٢٢	خلود اشرف حلمى ابراهيم على	الرابع الابتدائى	رابع	٤	٦٣٤٢٠٠٨	٦٣٤٧٧٧٤		
٢٣	مريم ياسر السيد محمد الدسوقى عا	الرابع الابتدائى	رابع	٤	٦٣٣٧٠٠٥		٠١٢٤٥٤١١٤٦	
٢٤	خالد محمد امين عبدا	السادس الابتدائى	ثانى	٤	٦٩٠١٢٨٤			
٢٥	محمد سامى حسن احمد بشير	الرابع الابتدائى	ثالث	٣	٦٣٤٤١٣١			
٢٦	مصطفى هشام عدلى ذكى فضل	الرابع الابتدائى	ثالث	٣	٦٣٦١٠٦٢	٦٣١١٤٩١		
٢٧	مغربى محمد مغربى محمد	الرابع الابتدائى	ثانى	٢	٦٢٥٠٠٢٥			
٢٨	ايه عاشور ابوالمعاطى الشمندى مح	الرابع الابتدائى	رابع	٢	٦٣٥١٦٧٩	٦٣٣٣٧٤٣		
٢٩	ايه اشرف كمال احمد	الرابع الابتدائى	خامس	٢	٦٣٤٦٤٨٣			
٣٠	محمد سلامه موسى على	الرابع الابتدائى	اول	١	٦٣٤٢٠٠٣	٦٣٦١١٦٠٩		
٣١	محمد عبدالناصر ابوبكر الشيخ	الرابع الابتدائى	اول	١	٦٧٢٦٢٠٤	٦٧٠٠٦٧٢		
٣٢	محمد كارم يوسف توفيق	الرابع الابتدائى	اول	١	٦٤٥٠٥٤١	٦٤١٠٥٠٦		
٣٣	محمد مصطفى عبدالعظيم فهيم	الرابع الابتدائى	اول	١	٦٩٠٢٨٦٦		٠١٢٣٧٧٥٧٣٢	
٣٤	محمود ربيع مصباح عبدالجيد ابوزي	الرابع الابتدائى	اول	١	٦٣٣٦٠٥٩	٦٣٣٧٣٥٩		
٣٥	مصطفى عدلى ابراهيم عبدالحى	الرابع الابتدائى	اول	١	٦٧٨٢٢٤٧	٦٧١٠٢٤٨		
٣٦	معاذ محمد طارق احمد عبدالفتاح	الرابع الابتدائى	اول	١	٦٧١٠٠٧٩	٦٧١٤٤٧٩	٠١٠٦١٠٧٤٠٩	
٣٧	مروان محيىالدين حسنى حسن	الرابع الابتدائى	اول	١	٦٣٤٣٨٧٩	٦٤١٠٥١٥		
٣٨	محمود محمد محمد الربيعى	الرابع الابتدائى	ثانى	١	٦٣٥٤٠٤٩	٦٣٥٤٣٥٧	٠١٠٦٥٤٤٧٦٦	
٣٩	محسن سيد عبدالعاطى عبدالمطلب	الرابع الابتدائى	ثالث	١	٦٣٤٥١٠٩			
٤٠	ايه رفعت عرابى عبدالجواد	الرابع الابتدائى	خامس	١	٦٢٣٥٥٣٩		٠١٢٤٧٢٥٣٥٧	

المتابعـــــــــــــــــــــه اليوميـــــــــــــــــــــة

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هـو عبـارة عـن معرفـة الطلبـة المكـرر غيـابهم بالمدرسة
الهدف من التقرير	معرفة ومعالجة الطلاب المتكرر غيبهم أكثر من ثلاثة أيام
المستفيد من التقرير	١ـ شئون الطلبة ٢ـ إدارة المدرسة ٣ـ الاخصائى الاجتماعي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	متابعة الغياب يوميا
فوائد التقرير	١ـ معرفة الطلبة متكرري الغياب ٢ـ معرفة سبب غياب التلاميذ ومحاسبة المسئولين ٣ـ متبعة أولياء الأمور لغياب أبنائهم
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....

محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

اخطار غياب تلميذ

اسم الطالب :	محمد سامى حسن احمد بشير	أسم الصف	الرابع الابتدائى	الفصل	ثالث

عنوان الطالب :	ش/السدالعالى ع/البيطار	تليفون الطالب :	٦٣٤٤١٣١

السيد ولى امر الطالب / محمد سامى حسن احمد بشير

تحيه طيبه وبعد

نفيد علم سيادتكم بأن نجلكم قد تغيب عدد **٣** ايام بدون سبب برجاء ابلاغ المدرسه عن سبب التغيب

وإلا سنضطر آسفين لإتخاذ الإجراءات اللازمة

ولسيادتكم جزيل الشكر

شئون الطلبة : ....   مدير المدرسة : ....

محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

اخطار غياب تلميذ

اسم الطالب :

عنوان الطالب : ش/عمر ... الطالب : ٦٣٤٢٠٠٣

السيد ولى امر الطالب / محمد سلامه موسى على

تحيه طيبه وبعد

نفيد علم سيادتكم بأن نجلكم قد تغيب عدد **١** ايام بدون سبب برجاء ابلاغ المدرسه عن سبب التغيب

وإلا سنضطر آسفين لإتخاذ الإجراءات اللازمة

ولسيادتكم جزيل الشكر

شئون الطلبة : ....   مدير المدرسة : ....

إخطار غياب تلميـــــــــــــــــــذ

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هو عبارة عن معرفة ولي الأمر بعدد أيام غياب نجله
الهدف من التقرير	معالجــة غيــاب الطــلاب وتقليــل نــسبة الغيــاب بالمدرسة
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٣- الاخصائى الاجتماعي ٢- إدارة المدرسة ٤ – ولي الأمر
دور التقرير في دعم متخذ القرار	متابعة ومعالجة الغياب
فوائد التقرير	١- إخطار ولي الأمر بغياب نجله ٢- متابعة أولياء الأمور للطلبة داخل المدرسة ٣- معرفة سبب غياب الطالب من المدرسة
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦ قائمة بأسماء التلاميذ الغائبين فى المده من ٢٠٠٥/١١/٠١ الى ٢٠٠٥/١١/١٥

م	الصـــف	الفصل	اســـــــــم الطالـــب	نوع الغياب	من تاريخ	الى تاريخ	ملاحظـــات
١	الاول الابتدائى	اول	احمد طارق بركات عثمان	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٩	٢٠٠٥/١١/٠٩	١
٢	الاول الابتدائى	اول	احمد طارق بركات عثمان	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٨	٢٠٠٥/١١/٠٨	١
٣	الاول الابتدائى	اول	احمد طارق بركات عثمان	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٧	٢٠٠٥/١١/٠٧	١
٤	الاول الابتدائى	اول	احمد عاصم توفيق عبدالكريم	عادى	٢٠٠٥/١١/١٠	٢٠٠٥/١١/١٠	١
٥	الاول الابتدائى	اول	احمد عماد جابر ابراهيم مرسى	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٦	٢٠٠٥/١١/٠٦	١
٦	الاول الابتدائى	اول	احمد عماد جابر ابراهيم مرسى	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٧	٢٠٠٥/١١/٠٧	١
٧	الاول الابتدائى	اول	حسام خالد محمد عبدالوهاب	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٦	٢٠٠٥/١١/٠٦	١
٨	الاول الابتدائى	اول	حسام خالد محمد عبدالوهاب	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٧	٢٠٠٥/١١/٠٧	١
٩	الاول الابتدائى	اول	شريف مصطفى محمد عبدالفتاح شرابى	عادى	٢٠٠٥/١١/١٠	٢٠٠٥/١١/١٠	١
١٠	الاول الابتدائى	اول	عبدالرحمن احمد محمد عبدالسلام	عادى	٢٠٠٥/١١/١٠	٢٠٠٥/١١/١٠	١
١١	الاول الابتدائى	اول	عبدالرحمن عبدالبديع انور مهدى محمد	عادى	٢٠٠٥/١١/١٠	٢٠٠٥/١١/١٠	١
١٢	الاول الابتدائى	اول	عبدا خالد احمد عمر	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٩	٢٠٠٥/١١/٠٩	١
١٣	الاول الابتدائى	اول	عصام سيد يس روبى	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٦	٢٠٠٥/١١/٠٦	١
١٤	الاول الابتدائى	اول	على عبدالقادر عبدالناصر عبدالكريم	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٩	٢٠٠٥/١١/٠٩	١
١٥	الاول الابتدائى	اول	محمد ابوكرم عيد عبدالشافى	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٦	٢٠٠٥/١١/٠٦	١
١٦	الاول الابتدائى	اول	محمد رشاد عبدالوهاب علوانى	عادى	٢٠٠٥/١١/١٢	٢٠٠٥/١١/١٢	١
١٧	الاول الابتدائى	اول	محمد محمود عبدالعزيز محمود	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٦	٢٠٠٥/١١/٠٦	١
١٨	الاول الابتدائى	اول	محمد محمود فاروق احمد عبدالوهاب	عادى	٢٠٠٥/١١/١٠	٢٠٠٥/١١/١٠	١
١٩	الاول الابتدائى	اول	محمد محمود فاروق احمد عبدالوهاب	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٧	٢٠٠٥/١١/٠٧	١
٢٠	الاول الابتدائى	اول	محمد محمود فاروق احمد عبدالوهاب	عادى	٢٠٠٥/١١/١٣	٢٠٠٥/١١/١٣	١
٢١	الاول الابتدائى	اول	محمد محمود فاروق احمد عبدالوهاب	عادى	٢٠٠٥/١١/١٢	٢٠٠٥/١١/١٢	١
٢٢	الاول الابتدائى	اول	محمد محمود فاروق احمد عبدالوهاب	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٩	٢٠٠٥/١١/٠٩	١
٢٣	الاول الابتدائى	اول	محمد محمود فاروق احمد عبدالوهاب	عادى	٢٠٠٥/١١/١٤	٢٠٠٥/١١/١٤	١
٢٤	الاول الابتدائى	اول	محمد محمود فاروق احمد عبدالوهاب	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٦	٢٠٠٥/١١/٠٦	١
٢٥	الاول الابتدائى	اول	محمد محمود فاروق احمد عبدالوهاب	عادى	٢٠٠٥/١١/١٥	٢٠٠٥/١١/١٥	١
٢٦	الاول الابتدائى	اول	محمد محمود فاروق احمد عبدالوهاب	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٨	٢٠٠٥/١١/٠٨	١
٢٧	الاول الابتدائى	اول	محمود ايمن يوسف عبدا	عادى	٢٠٠٥/١١/١٣	٢٠٠٥/١١/١٣	١
٢٨	الاول الابتدائى	اول	محمود ناصر عبدا احمد عبدا	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٦	٢٠٠٥/١١/٠٦	١
٢٩	الاول الابتدائى	اول	مروان محمد فؤاد فريد	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٦	٢٠٠٥/١١/٠٦	١
٣٠	الاول الابتدائى	اول	مصعب حمدى بريك احمد بريك	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٦	٢٠٠٥/١١/٠٦	١
١	الاول الابتدائى	ثانى	ابراهيم محمود سعد عبدالهادى عشرى	عادى	٢٠٠٥/١١/١٤	٢٠٠٥/١١/١٤	١
٢	الاول الابتدائى	ثانى	احمد اسامه محمد عبدالعليم	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٨	٢٠٠٥/١١/٠٨	١
٣	الاول الابتدائى	ثانى	احمد ذكى رشاد السيد	عادى	٢٠٠٥/١١/١٠	٢٠٠٥/١١/١٠	١
٤	الاول الابتدائى	ثانى	احمد محمد عبدالحميد محمد البهواشى	عادى	٢٠٠٥/١١/١٠	٢٠٠٥/١١/١٠	١
٥	الاول الابتدائى	ثانى	احمد نبيل عبدالعزيز محمد	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٦	٢٠٠٥/١١/٠٦	١
٦	الاول الابتدائى	ثانى	اسامه عبدالرازق مصطفى عبدالرازق	عادى	٢٠٠٥/١١/١٠	٢٠٠٥/١١/١٠	١
٧	الاول الابتدائى	ثانى	اسامه عبدالرازق مصطفى عبدالرازق	عادى	٢٠٠٥/١١/١٢	٢٠٠٥/١١/١٢	١
٨	الاول الابتدائى	ثانى	اسامه عبدالرازق مصطفى عبدالرازق	عادى	٢٠٠٥/١١/١٣	٢٠٠٥/١١/١٣	١
٩	الاول الابتدائى	ثانى	اسامه عبدالرازق مصطفى عبدالرازق	عادى	٢٠٠٥/١١/١٤	٢٠٠٥/١١/١٤	١
١٠	الاول الابتدائى	ثانى	اسامه عبدالرازق مصطفى عبدالرازق	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٨	٢٠٠٥/١١/٠٨	١
١١	الاول الابتدائى	ثانى	اسامه عبدالرازق مصطفى عبدالرازق	عادى	٢٠٠٥/١١/١٥	٢٠٠٥/١١/١٥	١
١٢	الاول الابتدائى	ثانى	اسامه عبدالرازق مصطفى عبدالرازق	عادى	٢٠٠٥/١١/٠٩	٢٠٠٥/١١/٠٩	١

اسماء التلاميذ الغائبيـــن

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هوعبـارة تـسجيل الطلبـة الغـائبين بهـذا الـسجل يوميا
الهدف من التقرير	تسجيل الطلاب الغائبين بالمدرسة
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الاخصائى الاجتماعي ٤ – ولي الأمر
دور التقرير في دعم متخذ القرار	الرجوع لأي طالب غائب في يوم محدد
فوائد التقرير	١- متابعة الأخصائي الاجتماعي للغياب اليومي ٢- مقارنة أيام الغياب للفصول لمعرفة أي فصل أعلي نسبة ٣- مقارنـة أيـام الغيـاب لمعرفـة أعلـي نـسبة ومناقشة ذلك مع المدرسين وأولياء الأمور
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....



٢٠٠٥/١١/١٥ تجميع_انواع_الغياب

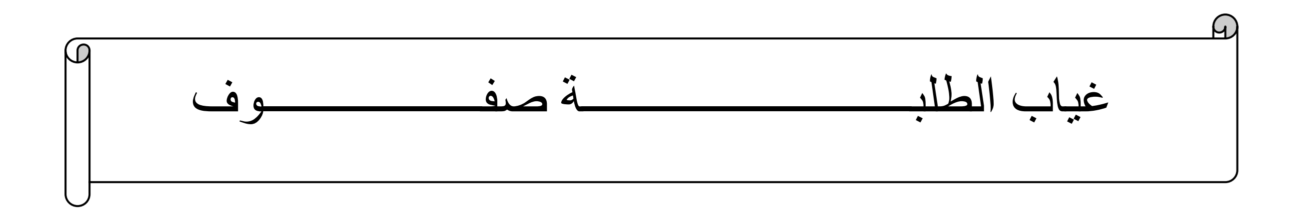
eyab_code	اسم نوع الغياب	عدد_الطلبة	عدد_ايام_الغياب
١	مرضى	١	١
٢	عادى	٨٩١	٨٩١

تجمـــــــــــــــع انواع الغيــــــــــــــــــــاب

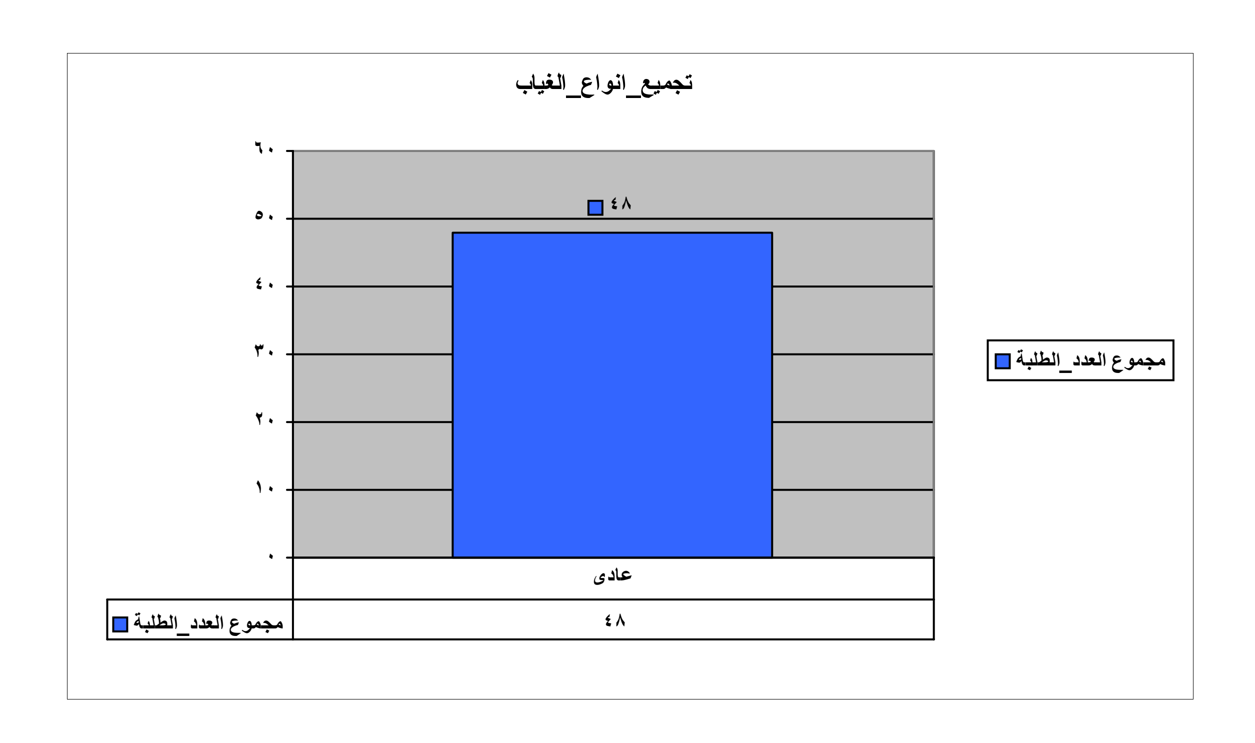
مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هو عبارة عن تسجيل أنواع الغياب
الهدف من التقرير	معرفة أنواع الغياب بالمدرسة
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الأخصائي الاجتماعي ٤ – ولي الأمر
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معالجة الغياب الغير محدد بعذر
فوائد التقرير	١- معرفة أي أنواع الغياب به نسبه أكبر ٢- البحث وراء زيادة نوع معين من الغياب ٣- متابعة الأخصائي للنسبة الأكبر من الغياب
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....



alsofof_code	الصف	إجمالى الطلبة	عادى	مرضى
٣	الاول الابتدائى	١٥٥	١٥٥	
٤	الثانى الابتدائى	١٦٨	١٦٨	
٥	الثالث الابتدائى	١٥٢	١٥١	١
٦	الرابع الابتدائى	١٤٩	١٤٩	
٧	الخامس الابتدائى	١٣٠	١٣٠	
٨	السادس الابتدائى	١٣٨	١٣٨	



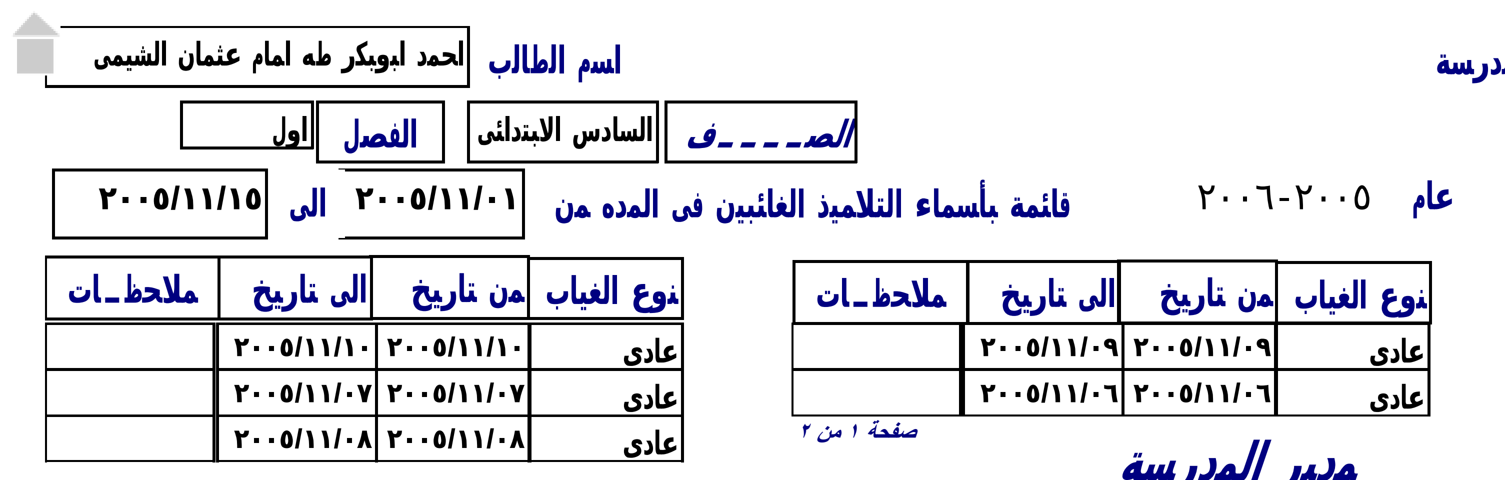
مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هو عبارة عن تسجيل اعدد الطلبة صفوف
الهدف من التقرير	معرفة اعدد الغياب بالمدرسة صفوف
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الأخصائي الاجتماعي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة غياب الطلبة وإعدادهم صفوف
فوائد التقرير	١- تحديد الصف الذي به أعلي نسبة ٢- محاسبة المسئولين عن ارتفاع نسبة الغياب في صف معين ٣- عمل جائزة لأقل صف نسبة في الغياب
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....



تجميع_انواع_الغياب
٦٠
٥٠
٤٠
٣٠
٢٠
١٠
٠
٤٨
مجموع العدد_الطلبة
عادى
مجموع العدد_الطلبة
٤٨

تجمع أنواع الغياب رســـــم بيـــــــــــاني

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هو عبارة عن تجمع أنواع الغياب عن طريق الرسم البياني
الهدف من التقرير	معرفة أنواع الغياب بالمدرسة رسم بياني
المستفيد من التقرير	١ـ شئون الطلبة ٢ـ إدارة المدرسة ٣ـ الأخصائي الاجتماعي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة غياب الطلبة وإعدادهم رسم بياني
فوائد التقرير	١ـ معرفة أي أنواع الغياب به نسبه أكبر ٢ـ البحث وراء زيادة نوع معين من الغياب ٣ـ متابعة الأخصائي للنسبة الأكبر من الغياب
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....



مدرسة | اسم الطالب | احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى

الصف: السادس الابتدائى | الفصل: اول

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦ قائمة بأسماء التلاميذ الغائبين فى المده من ٢٠٠٥/١١/٠١ الى ٢٠٠٥/١١/١٥

نوع الغياب	من تاريخ	الى تاريخ	ملاحظـات
عادى	٢٠٠٥/١١/٠٩	٢٠٠٥/١١/٠٩	
عادى	٢٠٠٥/١١/٠٦	٢٠٠٥/١١/٠٦	

نوع الغياب	من تاريخ	الى تاريخ	ملاحظـات
عادى	٢٠٠٥/١١/١٠	٢٠٠٥/١١/١٠	
عادى	٢٠٠٥/١١/٠٧	٢٠٠٥/١١/٠٧	
عادى	٢٠٠٥/١١/٠٨	٢٠٠٥/١١/٠٨	

مدير المدرسة

تقريـــــــــــــــر غياب طالـــــــــــب

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هو عبارة عن معرفة كل أيام الطالب
الهدف من التقرير	معرفة أيام الغياب للطالب
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الأخصائي الاجتماعي ٤- ولي الأمر
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة عدد غياب الطلبة
فوائد التقرير	١- معرفة أيام غياب طالب في المدة ..... ٢- البحث وراء سبب تكرار غياب هذا الطالب ٣- إخطار ولي الأمر بذلك
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦ قائمة بأسماء الطلبة الغير غائبون من ٢٠٠٥/١١/١٥ الى ٢٠٠٥/١١/١٥

م	الصـــف	الفصل	اســـــــــم الطالـــب	ملاحظات
١	الاول الابتدائى	اول	احمد طارق بركات عثمان	
٢	الاول الابتدائى	اول	احمد عادل جمعه خميس جمعه	
٣	الاول الابتدائى	اول	احمد عاصم توفيق عبدالكريم	
٤	الاول الابتدائى	اول	احمد عصام جمال الدين عبدالفتاح	
٥	الاول الابتدائى	اول	احمد علاء احمد مبروك	
٦	الاول الابتدائى	اول	احمد عماد جابر ابراهيم مرسى	
٧	الاول الابتدائى	اول	احمد قرنى السيد سعيد	
٨	الاول الابتدائى	اول	احمد مجدى عبدالحكم عبدالمحسن	
٩	الاول الابتدائى	اول	احمد محمد فرج عبدالمقصود مروان	
١٠	الاول الابتدائى	اول	احمد ياسر محمد عبدالغفار عسكر	
١١	الاول الابتدائى	اول	اسلام محمد حامد مصطفى	
١٢	الاول الابتدائى	اول	حازم خالد احمد رافت عباس حسن	
١٣	الاول الابتدائى	اول	حسام خالد محمد عبدالوهاب	
١٤	الاول الابتدائى	اول	زياد احمد على صوفى	
١٥	الاول الابتدائى	اول	شريف مصطفى محمد عبدالفتاح شرابى	
١٦	الاول الابتدائى	اول	عاصم عادل انور مهدى محمد	
١٧	الاول الابتدائى	اول	عبدالرحمن ابراهيم ايوب كامل	
١٨	الاول الابتدائى	اول	عبدالرحمن احمد محمد عبدالسلام	
١٩	الاول الابتدائى	اول	عبدالرحمن عبدالبديع انور مهدى محمد	
٢٠	الاول الابتدائى	اول	عبدالرحمن معوض محمود محمد	
٢١	الاول الابتدائى	اول	عبدا خالد احمد عمر	
٢٢	الاول الابتدائى	اول	عبدا عمر مكرم دسوقى خيرا	
٢٣	الاول الابتدائى	اول	عصام سيد يس رويى	
٢٤	الاول الابتدائى	اول	علاء محمد صلاح السيد عبدالمولى	
٢٥	الاول الابتدائى	اول	على عبدالقادر عبدالناصر عبدالكريم	
٢٦	الاول الابتدائى	اول	عمار ياسر كمال حسن	
٢٧	الاول الابتدائى	اول	عمر محمد صوفى عبدالمقصود	
٢٨	الاول الابتدائى	اول	عمرو عبدالتواب عبدالحميد محمد	
٢٩	الاول الابتدائى	اول	محمد ابوكرم عيد عبدالشافى	
٣٠	الاول الابتدائى	اول	محمد احمد ربيع دياب	
٣١	الاول الابتدائى	اول	محمد ايمن محمد على احمد	
٣٢	الاول الابتدائى	اول	محمد ايمن يوسف محمد	
٣٣	الاول الابتدائى	اول	محمد خالد شعبان حسين	
٣٤	الاول الابتدائى	اول	محمد رشاد عبدالوهاب علوانى	
٣٥	الاول الابتدائى	اول	محمد صبرى محمد الشرقاوى عبدالعزيز	
٣٦	الاول الابتدائى	اول	محمد عبدالحميد صابر حسين	
٣٧	الاول الابتدائى	اول	محمد عبدالهادى محمد عبدالرحمن	
٣٨	الاول الابتدائى	اول	محمد محمود عبدالعزيز محمود	
٣٩	الاول الابتدائى	اول	محمد يحى السيد النشار	
٤٠	الاول الابتدائى	اول	محمود ايمن يوسف عبدا	
٤١	الاول الابتدائى	اول	محمود محمد حازم عبدالفتاح احمد على	
٤٢	الاول الابتدائى	اول	محمود ناصر عبدا احمد عبدا	

الطلبـــــــــــــــــــة الغير غائبـــــــــــــــــــون

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هو عبارة عن معرفة الطلاب الغير غائبون
الهدف من التقرير	معرفة الطلبة الغير غائبون وتشجيعهم على عدم الغياب
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٣- الأخصائي الاجتماعي ٢- إدارة المدرسة ٤- ولي الأمر
دور التقرير في دعم متخذ القرار	التقليل من الغياب
فوائد التقرير	١- معرفة الطلبة الغير غائبون ٢- عمل جائزة للطلبة الغير غائبون ٣- توعية الطلبة علي الأستمرار الحضور الدائم للمدرسة
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....

محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

احصاء الغياب شهور

احصاء يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٠٥/١١/١٥ الى ٢٠٠٥/١١/١٥

الصف	المقيدين	ستمبر	اكتوبر	نوفمبر	ديسمبر	يناير	فبراير	مارس	ابريل	مايو	يونيو	يوليو	الاجمالى	النسبة
الاول الابتدائى	٢٥٣			١٠									١٠	
	٢٥٣			٣,٩٥٪									٣,٩٥٪	
الثانى الابتدائى	٢٤٦			٨									٨	
	٢٤٦			٣,٢٥٪									٣,٢٥٪	
الثالث الابتدائى	٢٥٣			١١									١١	
	٢٥٣			٤,٣٥٪									٤,٣٥٪	
الرابع الابتدائى	٢٤٤			٧									٧	
	٢٤٤			٢,٨٧٪									٢,٨٧٪	
الخامس الابتدائى	٢٢٣			٣									٣	
	٢٢٣			١,٣٥٪									١,٣٥٪	
السادس الابتدائى	٢٠٧			٩									٩	
	٢٠٧			٤,٣٥٪									٤,٣٥٪	
الجملـــة	١٤٢٦			٤٨									٤٨	

شئون الطلبه

مدير المدرسه

غياب الطلبة جدولي شهور

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هو عبارة عن معرفة نسبة الغياب عن كل شهر
الهدف من التقرير	معرفة ميزانية ونسبة الغياب عن كل شهر
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الأخصائي الاجتماعي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	التقليل من الغياب
فوائد التقرير	١- معرفة إجمالي كل شهر في الغياب ٢- مناقشة سبب غياب الطلبة في شهر معين
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....

محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

ميزانية الغياب عن الفترة من ٢٠٠٥/١١/١٥ الى ٢٠٠٥/١١/١٥

الصف	الفصل	المقيدون			ايام غياب الطلبة			نسبة الغياب			ملاحظات
		بنون	بنات	جملة	بنون	بنات	جملة	بنون	بنات	جملة	
الاول الابتدائى	اول	٥٢		٥٢	١		١	٠,٠١٩		١,٩٢	
الاول الابتدائى	ثانى	٥١		٥١	٢		٢	٠,٠٣٩		٣,٩٢	
الاول الابتدائى	ثالث	٤٣	٨	٥١	٢		٢	٠,٠٤٧		٣,٩٢	
الاول الابتدائى	رابع		٤٩	٤٩		٢	٢		٠,٠٤	٤,٠٨	
الاول الابتدائى	خامس		٥٠	٥٠		٣	٣		٠,٠٦	٦	
الجملة		١٤٦	١٠٧	٢٥٣	٥	٥	١٠	٣,٤٢	٤,٦٧	٣,٩٥	
الثانى الابتدائى	اول	٤٧		٤٧	١		١	٠,٠٢١		٢,١٣	
الثانى الابتدائى	ثانى	٥٠		٥٠	٣		٣	٠,٠٦		٦	
الثانى الابتدائى	ثالث	٣٨	١١	٤٩	٣		٣	٠,٠٧٩		٦,١٢	
الثانى الابتدائى	رابع		٥١	٥١							
الثانى الابتدائى	خامس		٤٩	٤٩		١	١		٠,٠٢	٢,٠٤	
الجملة		١٣٥	١١١	٢٤٦	٧	١	٨	٥,١٩	٠,٩٠	٣,٢٥	
الثالث الابتدائى	اول	٥٢		٥٢	٣		٣	٠,٠٥٨		٥,٧٧	
الثالث الابتدائى	ثانى	٥١		٥١	٢		٢	٠,٠٣٩		٣,٩٢	
الثالث الابتدائى	ثالث	٣٤	١٦	٥٠	٣		٣	٠,٠٨٨		٦	
الثالث الابتدائى	رابع		٥٠	٥٠		٢	٢		٠,٠٤	٤	
الثالث الابتدائى	خامس		٥٠	٥٠		١	١		٠,٠٢	٢	
الجملة		١٣٧	١١٦	٢٥٣	٨	٣	١١	٥,٨٤	٢,٥٩	٤,٣٥	
الرابع الابتدائى	اول	٥٠		٥٠	١		١	٠,٠٢		٢	
الرابع الابتدائى	ثانى	٤٥		٤٥	٢		٢	٠,٠٤٤		٤,٤٤	
الرابع الابتدائى	ثالث	٢٨	١٨	٤٦	١		١	٠,٠٣٦		٢,١٧	
الرابع الابتدائى	رابع		٥٠	٥٠		١	١		٠,٠٢	٢	
الرابع الابتدائى	خامس		٥٣	٥٣		٢	٢		٠,٠٤	٣,٧٧	
الجملة		١٢٣	١٢١	٢٤٤	٤	٣	٧	٣,٢٥	٢,٤٨	٢,٨٧	
الخامس الابتدائى	اول	٤٩		٤٩	١		١	٠,٠٢٠		٢,٠٤	
الخامس الابتدائى	ثانى	٤٢		٤٢	١		١	٠,٠٢٤		٢,٣٨	
الخامس الابتدائى	ثالث	٢٥	٢٠	٤٥	١		١	٠,٠٤		٢,٢٢	
الخامس الابتدائى	رابع		٤٢	٤٢							
الخامس الابتدائى	خامس		٤٥	٤٥							
الجملة		١١٦	١٠٧	٢٢٣	٣		٣	٢,٥٩		١,٣٥	
السادس الابتدائى	اول	٤٤		٤٤	١		١	٠,٠٢٣		٢,٢٧	
السادس الابتدائى	ثانى	٤١		٤١	٣		٣	٠,٠٧٣		٧,٣٢	
السادس الابتدائى	ثالث	٣٢	١٣	٤٥	٢	١	٣	٠,٠٦٣	٠,٠٨	٦,٦٧	
السادس الابتدائى	رابع		٣٨	٣٨		١	١		٠,٠٣	٢,٦٣	
السادس الابتدائى	خامس		٣٩	٣٩		١	١		٠,٠٣	٢,٥٦	
الجملة		١١٧	٩٠	٢٠٧	٦	٣	٩	٥,١٣	٣,٣٣	٤,٣٥	
الاجمالى		٧٧٤	٦٥٢	١٤٢٦	٣٣	١٥	٤٨	٤,٢٦	٢,٣٠	٣,٤	

٣,٤	%

شئون الطلبه

مدير المدرسه

ميزانيــــــــــــــــــة الغيـــــــــــــــــاب

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هـو عبــارة عـن معرفـة نـسبة الغيــاب عـن فتـره محدده
الهدف من التقرير	معرفة ميزانية ونسبة الغياب
المستفيد من التقرير	١ـ شئون الطلبة ٢ـ إدارة المدرسة ٣ـ الأخصائي الاجتماعي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	التقليل من الغياب
فوائد التقرير	١ـ معرفة إحصاء الغياب ٢ـ تقليل نسبه الغياب
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....



ادارة الفيوم التعليمية

الاول الابتدائى

كشف بيانات التلاميذ لاستخراج الرقم القومى

مدرسة

عام 2005-2006

كود التلميذ	اســـــم الطالـــب	تاريخ الميلاد	محل الميلاد	اسم الام	الرقم القومى	ملاحظـــــــات
١٩٢٠٣٠٦٣٤	ابراهيم محمود سعد عبدالهادى عشرى	١٩٩٩/٠٣/٢٠	الفيوم	منى حسنى احمد		
١٩٢٠٣٠٤٢٨	احمد اسامه محمد عبدالعليم	١٩٩٩/٠٧/٢٣	الفيوم	امانى عزت سيدعبدالتواب		
١٩٢٠٣٠٤٣٦	احمد جمال ربيع السيد عفيفى	١٩٩٩/١٠/٠٦	الفيوم	ماجده عبدالتواب عبدالحفيظ ع		
١٩٢٠٣٠٦٣٧	احمد حسن عبدالعظيم محمود	١٩٩٩/٠٩/٠١	الفيوم	رضا حسين حامد		
١٩٢٠٠٠٨٦٣٨	احمد حمدون احمد ابوسمره	١٩٩٨/١٢/٠١		جملات محمد ابوسمره		
١٩٢٠٣٠٤٣٨	احمد حمدى احمد عبدالتواب	٢٠٠٠/٠١/٠١	الفيوم	الطاف عبدالحليم ابوزيد		
١٩٢٠٣٠٤٣٩	احمد خالد يس يوسف	١٩٩٩/١١/١١	الفيوم	نيللى محمد محفوظ		
١٩٢٠٣٠٣٦١	احمد ذكى رشاد السيد	١٩٩٩/٠٤/١٠	الفيوم	رضا عزت محمد		
١٩٢٠٣٠٣٥٥	احمد طارق بركات عثمان	١٩٩٩/٠٤/٠٣	الفيوم	هناء عبدالسلام وهبه		
١٩٢٠٣٠٤٠٠	احمد عادل جمعه خميس جمعه	١٩٩٩/٠٧/١٠	الفيوم	امل السيد امين محمود		
١٩٢٠٣٠٤٤٤	احمد عاصم توفيق عبدالكريم	١٩٩٩/١١/٠٩	الفيوم	ايمان زكريا بدوى		
١٩٢٠٣٠٢٧٥	احمد عزت عبدالنبي محمد القرشى	١٩٩٨/١١/٠٤	الفيوم	ناديه محمود عبدالعزيز		
١٩٢٠٣٠٦٩٥	احمد عصام جمال الدين عبدالفتاح	١٩٩٩/١١/٠٥	الفيوم	لمياء محمد مظهر محمود		
١٩٢٠٣٠٢٩٣	احمد علاء احمد مبروك	١٩٩٨/١٢/٠٢	الفيوم	صفاء حسن فرج		
١٩٢٠٣٠٣٨٢	احمد عماد جابر ابراهيم مرسى	١٩٩٩/٠٥/٢٥	الفيوم	منى روبى حسين		
١٩٢٠٣٠٣٤٢	احمد قرنى السيد سعيد	١٩٩٩/٠٣/١٣	الفيوم	ساميه عتريس صميده		
١٩٢٠٣٠٤٤٨	احمد مجدى عبدالحكم عبدالمحسن	١٩٩٩/١٢/٠١	الفيوم	منال عثمان اسماعيل		
١٩٢٠٣٠٢٨٣	احمد محسن ابراهيم عبدالحميد	١٩٩٨/١١/١٩	الفيوم	ساوى على حسن		
١٩٢٠٣٠٣٢٣	احمد محمد ابراهيم مراد	١٩٩٩/٠١/٢٥	الفيوم	حنان معوض احمد		
١٩٢٠٣٠٤٤٩	احمد محمد احمد كامل البيومى	١٩٩٩/١٢/١٢	الفيوم	غاده فاروق محمد		
١٩٢٠٣٠٤٥٠	احمد محمد عبدالتواب عبدالتواب محم	١٩٩٩/١٢/٠٦	الفيوم	رشا محمد محمود حسين		
١٩٢٠٣٠٤٥٢	احمد محمد عبدالحميد محمد البهواشى	١٩٩٩/١٠/٠١	الفيوم	سهير محمد الصوفى		
١٩٢٠٣٠٤٥٤	احمد محمد فرج عبدالمقصود مروان	١٩٩٩/٠٩/٢٦	الفيوم	مها صلاح سيد محمد		
١٩٢٠٣٠٦٣٨	احمد محمد محمد عبدالرازق يوسف	١٩٩٨/١٢/١٨	الفيوم	دلال منير ثابت احمد		
١٩٢٠٣٠٣٧٧	احمد نبيل عبدالعزيز محمد	١٩٩٩/٠٥/١٣	الفيوم	حنان عبدالمعطى رمضان		

٢٠٠٥/١١/١٥ كتبه املاه راجع الكتابة راجع الاملاء ناظر المدرسة مدير المدرسة

كشف بيانات التلاميذ لاستخراج الرقم القومى

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	كشوف مجمعة بأسماء الطلبة تحتوى على بعض من بيانات الطلبة واسم ألام
الهدف من التقرير	تسليمه إلي أي جهة معنية
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- إلي أي جهة معنية
دور التقرير في دعم متخذ القرار	تنفيذ المطلوب
فوائد التقرير	١- استخراج بيانات كاملة للطلبة ٢- استخراج الرقم القومي للطلبة
تشغيل التقرير	طباعة- طباعة قوائم الفصول - استخراج الرقم القومي
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦

قائمة بأسماء الاخوه بالمدرسة

م	اســـــــــــــم الطالـــب	الصف	الفصل	اسم الوالد	ملاحظات
١	داليا ابراهيم محمد ابراهيم	الثانى الابتدائى	رابع	ابراهيم محمد ابراهيم	
٢	وليد ابراهيم محمد ابراهيم	الخامس الابتدائى	ثالث	ابراهيم محمد ابراهيم	
٣	محمد ابوكرم عيد عبدالشافى	الاول الابتدائى	اول	ابوكرم عيد عبدالشافى	
٤	انس ابوكرم عيد عبدالشافى	الثالث الابتدائى	اول	ابوكرم عيد عبدالشافى	
٥	محمد احمد تهامى عبدالمطلب عوض ا	الخامس الابتدائى	ثالث	احمد تهامى عبدالمطلب	
٦	شيماء احمد تهامى عبدالمطلب عوض ا	السادس الابتدائى	خامس	احمد تهامى عبدالمطلب	
٧	مصطفى احمد جمعه محمد حافظ	الثالث الابتدائى	اول	احمد جمعه محمد حافظ	
٨	منه احمد جمعه محمد حافظ	السادس الابتدائى	رابع	احمد جمعه محمد حافظ	
٩	محمد احمد حسين احمد عبداللطيف	الاول الابتدائى	ثانى	احمد حسين احمد عبداللطيف	
١٠	اسماء احمد حسين احمد عبداللطيف	الخامس الابتدائى	خامس	احمد حسين احمد عبداللطيف	
١١	محمود احمد رفعت احمد محمد حموده	الثالث الابتدائى	ثانى	احمد رفعت احمد محمد حموده	
١٢	محمد احمد رفعت احمد محمد حموده	السادس الابتدائى	ثانى	احمد رفعت احمد محمد حموده	
١٣	عبدالرحمن احمد صلاح عبدالقادر	الثالث الابتدائى	ثانى	احمد صلاح عبدالقادر	
١٤	عبدا احمد صلاح عبدالقادر	السادس الابتدائى	ثانى	احمد صلاح عبدالقادر	
١٥	محمد احمد عبدالظاهر على	الاول الابتدائى	ثانى	احمد عبدالظاهر على	
١٦	منة احمد عبدالظاهر على	الخامس الابتدائى	ثالث	احمد عبدالظاهر على	
١٧	شهد احمد عبدالعظيم محمود	الاول الابتدائى	رابع	احمد عبدالعظيم محمود	
١٨	ريهام احمد عبدالعظيم محمود	الثالث الابتدائى	رابع	احمد عبدالعظيم محمود	
١٩	محمد احمد عبدالفتاح عبدالمنطلب	الاول الابتدائى	ثالث	احمد عبدالفتاح عبدالمنطلب	
٢٠	ايه احمد عبدالفتاح عبدالمنطلب	الخامس الابتدائى	ثالث	احمد عبدالفتاح عبدالمنطلب	
٢١	دينا احمد عبدالقادر احمد الابيارى	الثانى الابتدائى	رابع	احمد عبدالقادر احمد الابيارى	
٢٢	وليد احمد عبدالقادر احمد الابيارى	الخامس الابتدائى	اول	احمد عبدالقادر احمد الابيارى	
٢٣	نهال احمد عبدالمنعم احمد على مسعودالا	الخامس الابتدائى	ثالث	احمد عبدالمنعم احمد على مسا	
٢٤	ندى احمد عبدالمنعم احمد على مسعود الا	السادس الابتدائى	خامس	احمد عبدالمنعم احمد على مسا	
٢٥	ريهام احمد عزت خميس حسن	الثانى الابتدائى	خامس	احمد عزت خميس حسن	
٢٦	عبدالرحمن احمد عزت خميس حسن	الخامس الابتدائى	ثالث	احمد عزت خميس حسن	
٢٧	محمد احمد فؤاد احمد	الثالث الابتدائى	اول	احمد فؤاد احمد	
٢٨	ندى احمد فؤاد احمد	السادس الابتدائى	رابع	احمد فؤاد احمد	

مدرس الفصل | شئون الطلبة | ناظر المدرسة

الاخـــــــــــــــــــــوه بالمدرســـــــــــــــة

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	حصر وتسجيل الاخوه بالمدرسة
الهدف من التقرير	معرفة الاخوه بالمدرسة وعددهم
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة٢- إدارة المدرسة ٣- الأخصائي الاجتماعي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة وعدد الاخوه بالمدرسة
فوائد التقرير	١- معرفة سبب غياب الطلبة من خلال الأخوة بالمدرسة ٢- اخطار ولي الأمر بمستوى الطالب من خلال أخوة الطلبة
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦

قائمة بأسماء التلاميذ والتلميذات الايتام

م	اســـــــــــم الطالــب	الصف	الفصل	اسم ولى الامر	ملاحظات
١	تسنيم عادل عبدالتواب رزق ا	الاول الابتدائى	خامس	ازهار باكير خالد	
٢	ميار اشرف يونس محمد عطيه	الاول الابتدائى	خامس	مها محمود عبدالفتاح	
	الاجمـــــــــالــــى				٢
١	احمد محمد محمد كمال خيرا	الثانى الابتدائى	اول	مها نشأت خيرا	
٢	حسام احمد عبد المنصف محمد	الثانى الابتدائى	اول	ايمان عمر احمد الهوارى	
٣	اسماء عصام هاشم سيد محمد	الثانى الابتدائى	رابع	امانى على دسوقى	
	الاجمـــــــــالــــى				٣
١	عبدالرحمن محمد احمد السيد فتح الباب ا	الثالث الابتدائى	ثانى	ايمان عمر احمد الهوارى	
٢	امانى عبدالمجيد محمود عبدا	الثالث الابتدائى	رابع	امال مصطفى محمد	
٣	سهر محمد ذكى صميده	الثالث الابتدائى	رابع	شجن محمد ربيع	
٤	نرمين مناع عبدالقوى عبداللطيف	الثالث الابتدائى	خامس	خضره ماضى فرج	
	الاجمـــــــــالــــى				٤
١	محمد احمد محمد عبدالوهاب	الرابع الابتدائى	اول	عبير احمد ابراهيم	
٢	السيد ممدوح السيد مرسى	الرابع الابتدائى	ثانى	نعيمه ابراهيم على	
٣	ايمان صفوت سعد ابوبكر	الرابع الابتدائى	ثالث	منى مصطفى احمد	
٤	محمد احمد توفيق محمد	الرابع الابتدائى	ثالث	غاده السيد عبدالمعز	
٥	اميره محمود يحيى محمد رشاد	الرابع الابتدائى	خامس	سماح حسنى عبدالعزيز	
٦	زينب عصام محمد كمال خيرا	الرابع الابتدائى	خامس	مايسه نشأت خيرا	
	الاجمـــــــــالــــى				٦
١	احمد عادل عبدالتواب رزق ا	الخامس الابتدائى	ثالث	ازهار بكير خالد	
٢	منةا اشرف يونس محمد عطيه	الخامس الابتدائى	ثالث	مها محمود عبدالفتاح	
٣	نورهان مناع عبدالقوى عبداللطيف	الخامس الابتدائى	رابع	خضره ماضى فرج	
٤	يمنى عبدالستار عبدالعزيز محمد	الخامس الابتدائى	خامس	نجوى محمود جوده	
	الاجمـــــــــالــــى				٤
١	محمد مجدى احمد سعداوى حسن الدش	السادس الابتدائى	ثانى	امينة محمد ربيع عبدالعزيز	
٢	مصطفى عبدا ابراهيم عبدالوهاب محمد	السادس الابتدائى	ثانى	كاميليا عيد محمد	
٣	محمد عادل عبدالتواب رزق ا محمد	السادس الابتدائى	ثالث	ازهار بكير خالد خالد	
٤	محمود جمال احمد احمد يوسف	السادس الابتدائى	ثالث	هناء محمد خليل شعبان	
٥	ايه عصام محمد كمال خيرا	السادس الابتدائى	خامس	مايسه نشأت خيرا	

٢٠٠٥/١١/١٥ مدرس الفصل شئون الطلبة ناظر المدرسة

التلاميـــــــــــــــــــذ الايتـــــــــــــــــام

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	حصر وتسجيل الطلبة الأيتام بالمدرسة
الهدف من التقرير	معرفة الطلبة الأيتام بالمدرسة وتبليغ الأخصائي الاجتماعي بذلك
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الأخصائي الاجتماعي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة وعدد الطلبة الأيتام بالمدرسة
فوائد التقرير	١- معرفة الأيتام بالمدرسة ٢- منح الأيتام جوائز في يوم اليتيم ٣- مراعاه ظروفهم المادية من ناحية الرسوم المدرسية والمصاريف الآخرى
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة

قائمة بأبناء العاملين بالمدرسة للعام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦

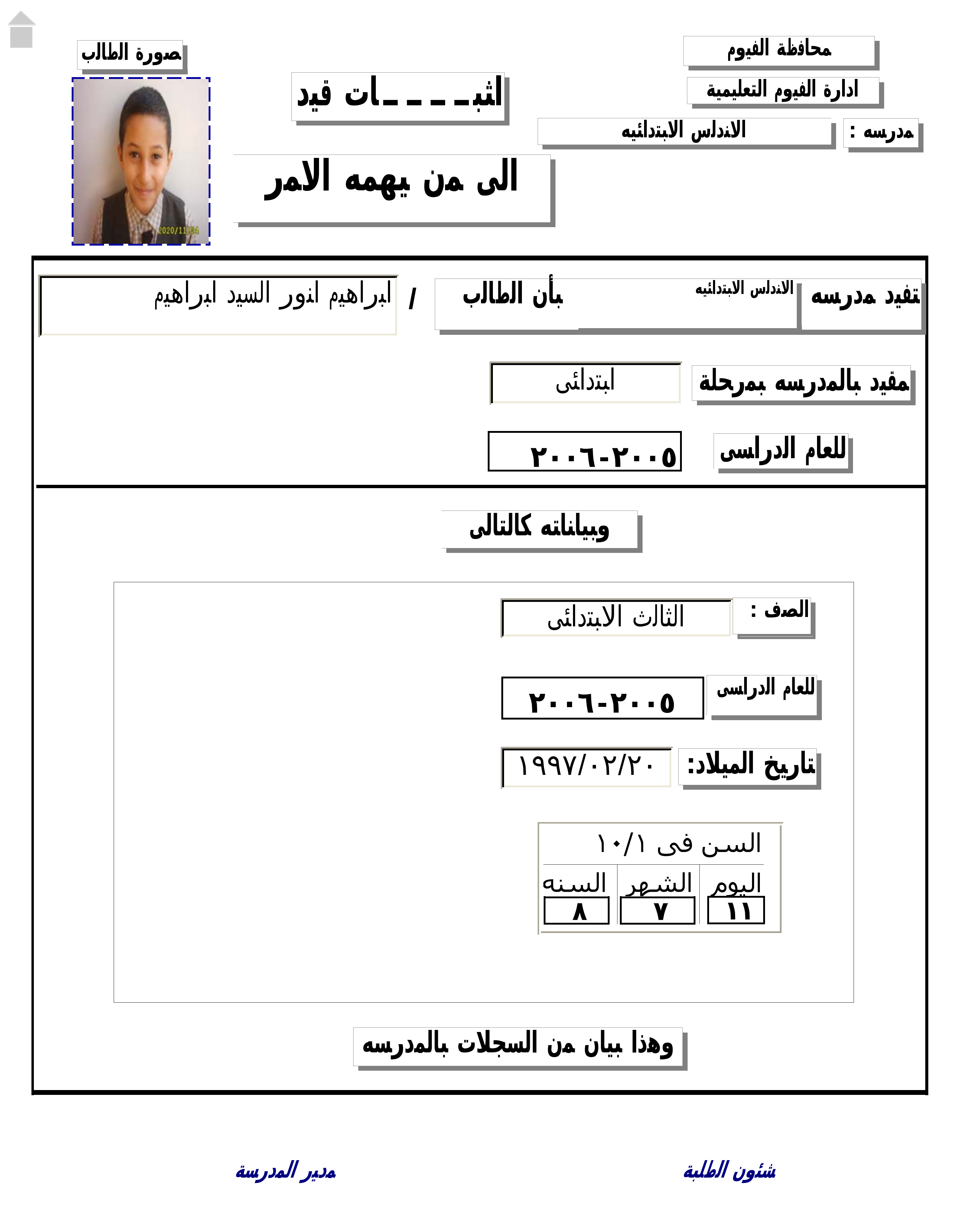
م	اســــــــــم الطالــب	الصف	الفصل	اسم المدرس / المدرسة	ملاحظات
١	رانيا رمضان محمد عبدالعزيز	الثانى الابتدائى	خامس	اشجان فرج محمود	
٢	اسلام حسام الدين مصطفى حسن	الخامس الابتدائى	اول	امل حسن محمود	
٣	مصطفى ملاك عيسى محمد رفاعى	الاول الابتدائى	اول	ايمان حسين محمد مرسى	
٤	محمد ايمن محمد على احمد	الاول الابتدائى	اول	ايمن محمد على احمد	
٥	محمود ايمن محمد على احمد	الثالث الابتدائى	اول	ايمن محمد على احمد	
٦	يمنى حسنى عبدالعزيز موسى	الثانى الابتدائى	خامس	سناء محمد موسى	
٧	احمد حسنى عبدالعزيز موسى	السادس الابتدائى	ثالث	سناء محمد موسى	
٨	عمرو جمال السيد عبدالرسول	الثانى الابتدائى	ثالث	سهام مصطفى عيد صالح	
٩	اميره عبدالتواب يمانى مرسى	الثالث الابتدائى	رابع	عبدالتواب يمانى مرسى	
١٠	اسماء عبدالتواب يمانى مرسى	الرابع الابتدائى	خامس	عبدالتواب يمانى مرسى	
١١	احمد عماد جابر ابراهيم مرسى	الاول الابتدائى	اول	عماد جابر ابراهيم مرسى	
١٢	محمد ايمن يوسف محمد	الاول الابتدائى	اول	غاده سيد محمود جبر	
١٣	ايه ايمن يوسف محمد	الرابع الابتدائى	خامس	غاده سيد محمود جبر	
١٤	يمنى مصطفى محمد راضى	الثالث الابتدائى	خامس	فاتن محمد محمد	
١٥	سلسبيل طارق عبدالتواب عبدالخالق	الثانى الابتدائى	خامس	لمياء عبدالعليم عبداللطيف	
١٦	محمد مدحت محمد سيد	الثانى الابتدائى	ثالث	مدحت محمد سيد	
١٧	اسامه مدحت محمد سيد	الثالث الابتدائى	ثانى	مدحت محمد سيد	
١٨	محمود ناصر هاشم سيد محمد	الاول الابتدائى	اول	ناصر هاشم سيد محمد	
١٩	عبدالرحمن ناصر هاشم سيد محمد	الخامس الابتدائى	ثانى	ناصر هاشم سيد محمد	
٢٠	سلمى نصر عبدالعزيز على شحاته	الاول الابتدائى	خامس	هاله رياض العزب الرفاعى	
٢١	هاجر ايهاب محمد على	الرابع الابتدائى	خامس	هاله على احمد على	
٢٢	محمود ناصر عبدا احمد عبدا	الاول الابتدائى	اول	هناء احمد جاب ا رزق	
	الاجمـــــــــــــــــــــــــــــــــالى				٢٢

٢٠٠٥/١١/١٥ شئون الطلبة

مدير المدرسة

أبنـــــــــاء العاملـــــــين بالمدرســــــــــة

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	حصر وتسجيل أبناء العاملين بالمدرسة
الهدف من التقرير	معرفة أبناء العاملين بالمدرسة وعددهم
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- سكرتير المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة وعدد أبناء العاملين ودعمهم بالمدرسة
فوائد التقرير	١- إخطار العاملين بالمدرسة بمستوي أبناءهم ٢ – معرفة سبب غياب كل منهم
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....



محافظة الفيوم

ادارة الفيوم التعليمية

مدرسه : الاندلس الابتدائيه

صورة الطالب

اثبـــــات قيد

الى من يهمه الامر

تفيد مدرسه الاندلس الابتدائيه بأن الطالب / ابراهيم انور السيد ابراهيم

مقيد بالمدرسه بمرحلة ابتدائى

للعام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦

وبياناته كالتالى

الصف : الثالث الابتدائى

للعام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦

تاريخ الميلاد: ١٩٩٧/٠٢/٢٠

السن فى ١٠/١

اليوم	الشهر	السنه
١١	٧	٨

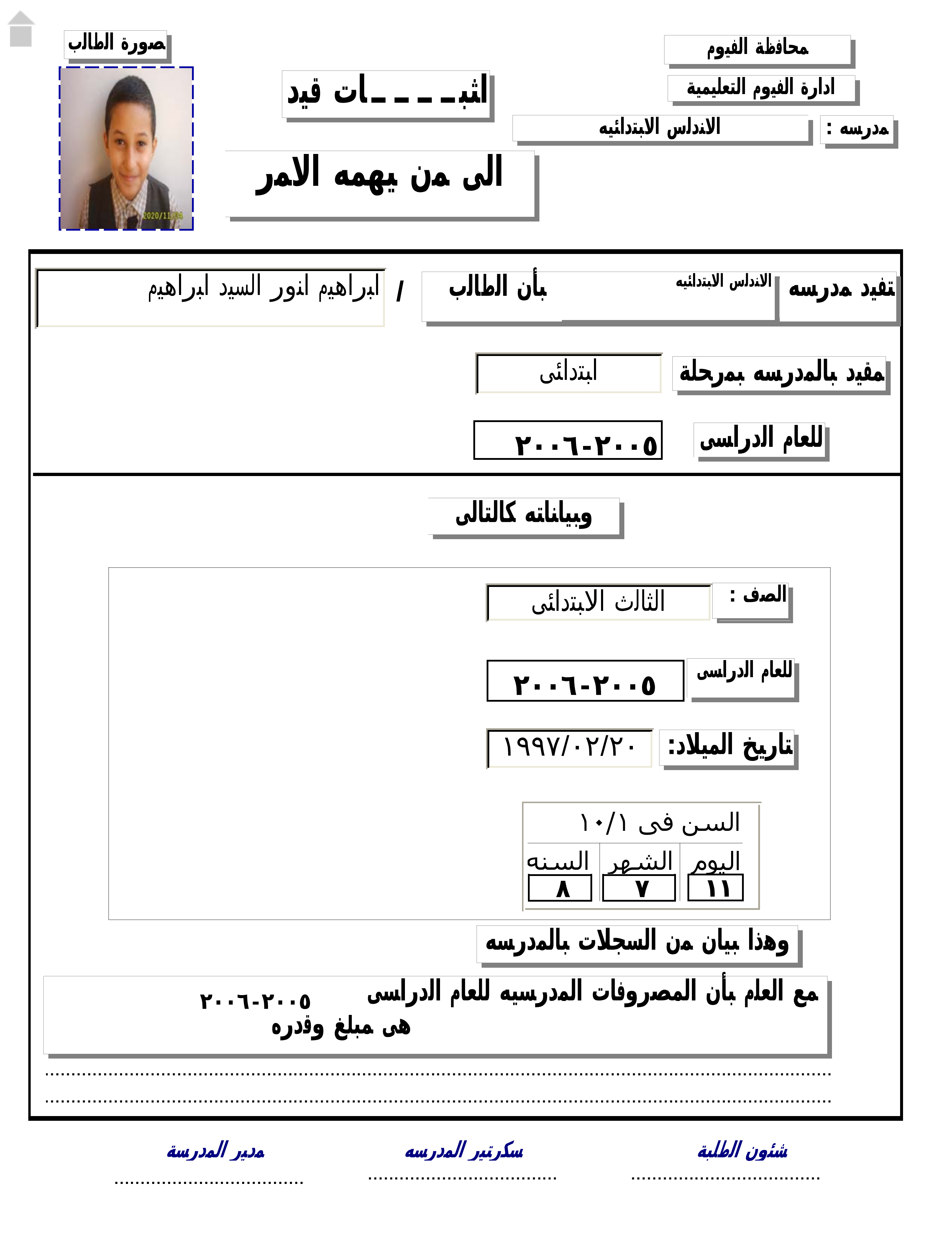
وهذا بيان من السجلات بالمدرسه

شئون الطلبة ....

مدير المدرسة ....

اثبات قيـــــــد الي من يهمه الامـــر عـــــــــــــادى

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هو عبارة عن بيان قيد يفيد بأن الطالب مقيد بالمدرسة
الهدف من التقرير	حصول ولي الأمر على هذا البيان لأمر يهمه
المستفيد من التقرير	١ـ شئون الطلبة ٢ـ إدارة المدرسة ٣ـ ولي الأمر والجهة الطالبة لهذا الطلب
دور التقرير في دعم متخذ القرار	يقدم لاي جهة تطلب هذا البيان
فوائد التقرير	١ـ بيان كامل بحالة الطالب ٢ـ يقدم لأي جهة حكومية تطلب البيان
تشغيل التقرير	البيانات الأساسية
ملاحظات	....
	....
	....



صورة الطالب

محافظة الفيوم

ادارة الفيوم التعليمية

مدرسه : الاندلس الابتدائيه

اثبـــــات قيد

الى من يهمه الامر

تفيد مدرسه الاندلس الابتدائيه بأن الطالب / ابراهيم انور السيد ابراهيم

مقيد بالمدرسه بمرحلة ابتدائى

للعام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦

وبياناته كالتالى

الصف : الثالث الابتدائى

للعام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦

تاريخ الميلاد: ١٩٩٧/٠٢/٢٠

السن فى ١/١٠

اليوم	الشهر	السنه
١١	٧	٨

وهذا بيان من السجلات بالمدرسه

مع العلم بأن المصروفات المدرسيه للعام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٦
هى مبلغ وقدره

....

....

شئون الطلبة .... سكرتير المدرسه .... مدير المدرسة ....

اثبات قيــــــــد الي من يهمه الامــر بمصــــــــــــــروفات

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هو عبارة عن بيان قيد يفيد بأن الطالب مقيد بالمدرسة
الهدف من التقرير	حصول ولي الأمر على هذا البيان لأمر يهمه
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- ولي الأمر والجهة الطالبة لهذا الطلب
دور التقرير في دعم متخذ القرار	تقديم خدمة لولى الأمر
فوائد التقرير	١- بيـان بحالـة الطالـب كاملـة بإضـافة إلـى سـداد المصروفات
تشغيل التقرير	البيانات الأساسية
ملاحظات	....
	....
	....

اسم الصف	إجمالى stu_code	١٩٩٣	١٩٩٤	١٩٩٥	١٩٩٦	١٩٩٧	١٩٩٨	٢٠٠٠
الاول الابتدائى	٢٥٣						٢٣	١٢
الثانى الابتدائى	٢٤٦					٣١	٢٠٩	
الثالث الابتدائى	٢٥٣				٢٦	٢٢١	٦	
الرابع الابتدائى	٢٤٤			٢٦	٢٠٩	٩		
الخامس الابتدائى	٢٢٣		٢١	١٩٧	٥			
السادس الابتدائى	٢٠٧	٢	١٩٨	٧				

اعـــــــداد الطلبـــــــة تواريـــــخ ميـــــلاد

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هو عبارة عن إحصاء بسنة الميلاد
الهدف من التقرير	معرفة أعداد الطلبة المولدين بهذا العام
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	للمعرفة فقط
فوائد التقرير	١- معرفة الأكبر سناً بالمدرسة ٢- بيان يوضح الفئات العمرية
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....

كود الصف	اسم الصف	اجمالى عدد الذكور	١٩٩٣	١٩٩٤	١٩٩٥	١٩٩٦	١٩٩٧	١٩٩٨	١٩٩٩
٣	الاول الابتدائ	١٤٦						١٥	١٢٣
٤	الثانى الابتدائ	١٣٥					١٨	١١٤	٣
٥	الثالث الابتدائ	١٣٧				١٦	١١٨	٣	
٦	الرابع الابتدائ	١٢٣			١٨	١٠٠	٥		
٧	الخامس الابتد	١١٦		١١	١٠٢	٣			
٨	السادس الابتد	١١٧	١	١١١	٥				

اعـــداد الطلبـــــــــة تواريـــــــخ ميـــــــلاد ذكـــور

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هو عبارة عن إحصاء بسنة الميلاد نوع واحد (ذكور)
الهدف من التقرير	معرفة أعداد الطلبة المولدين بهذا العام ذكور
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	للمعرفة فقط
فوائد التقرير	١- معرفة أعداد الذكور حسب تاريخ الميلاد (بالسنة)
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....



كود الصف	اسم الصف	إجمالى عدد الاناث	١٩٩٣	١٩٩٤	١٩٩٥	١٩٩٦	١٩٩٧	١٩٩٨	١٩٩٩	٢٠٠٠
٣	الاول الابتدائى	١٠٧						٨	٩٥	٤
٤	الثانى الابتدائى	١١١					١٣	٩٥	٣	
٥	الثالث الابتدائى	١١٦				١٠	١٠٣	٣		
٦	الرابع الابتدائى	١٢١			٨	١٠٩	٤			
٧	الخامس الابتدائى	١٠٧		١٠	٩٥	٢				
٨	السادس الابتدائى	٩٠	١	٨٧	٢					

اعـــــــداد الطلبـــــــــــة تواريـــــخ ميــــــــلاد إناث

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هو عبارة عن إحصاء بسنة الميلاد نوع واحد (إناث)
الهدف من التقرير	معرفة أعداد الطلبة المولدين بهذا العام إناث
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	للمعرفة فقط
فوائد التقرير	١- معرفة أعداد الإناث حسب تاريخ الميلاد (بالسنة)
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....



كو	اسم الصف	إجمالى العدد	٢٠٠٠/٠٩/١٦	٢٠٠١/٠٩/١٦	٢٠٠٢/٠٩/١٦	٢٠٠٢/٠٩/١٩	٢٠٠٣/٠٩/١٦
٣	الاول الابتدائى	٢٥٣					
٤	الثانى الابتدائى	٢٤٦					١٧
٥	الثالث الابتدائى	٢٥٣			٧	١	٢٤٥
٦	الرابع الابتدائى	٢٤٣			٢٤٢		
٧	الخامس الابتدائى	٢٢٣	٣	٢٢٠			
٨	السادس الابتدائى	٢٠٧	٢٠٧				

تواريـــــــــــــــــــــــخ الالتحـــــــــاق

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	هو عبارة عن تسجيل تاريخ التحاق كل صف
الهدف من التقرير	معرفة تاريخ التحاق صف معين عند إدخال إي طالب من الخارج
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة٢- إدارة المدرسة ٣ –الكنترول
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة تواريخ الالتحاق
فوائد التقرير	١- معرفة تواريخ التحاق الطلبة ٢- مقارنة تواريخ التحاق الطلبة ٣- معرفة المعيدين في المدرسة
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....

كود ا	اسم الصف	اسم النظام الدراسى	ذكر	انثى	إجمالى
٣	الاول الابتدائى	اليوم الكامل	١٤٦	١٠٧	٢٥٣
٤	الثانى الابتدائى	اليوم الكامل	١٣٥	١١١	٢٤٦
٥	الثالث الابتدائى	اليوم الكامل	١٣٧	١١٦	٢٥٣
٦	الرابع الابتدائى	اليوم الكامل	١٢٢	١٢١	٢٤٣
٧	الخامس الابتدائى	اليوم الكامل	١١٦	١٠٧	٢٢٣
٨	السادس الابتدائى	اليوم الكامل	١١٧	٩٠	٢٠٧

اعداد الطلبة الفترة الدراسية

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	إحصاء الطلبة عن الفترة الدراسية إن وجد في المدارس
الهدف من التقرير	معرفة الطلبة في الفترة الدراسية
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الموجه الزائر للمدرسة ٤- الأخصائي الاجتماعي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	تنظيم المدرسة في الفترة الدراسية
فوائد التقرير	١- معرفة أعداد التلاميذ في اليوم الكامل أو الفترة الصباحية أو المسائية أو فترة واحدة ٢ - تنظيم اليوم الدراسي طبقاً لنوع الفترة الدراسية
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....

كود الصف	اسم الصف	اسم النوع	مستجد	إجمالى
٣	الاول الابتدائى	ذكر	١٤٦	١٤٦
٣	الاول الابتدائى	انثى	١٠٧	١٠٧
٤	الثانى الابتدائى	ذكر	١٣٥	١٣٥
٤	الثانى الابتدائى	انثى	١١١	١١١
٥	الثالث الابتدائى	ذكر	١٣٧	١٣٧
٥	الثالث الابتدائى	انثى	١١٦	١١٦
٦	الرابع الابتدائى	ذكر	١٢٢	١٢٢
٦	الرابع الابتدائى	انثى	١٢١	١٢١
٧	الخامس الابتدائى	ذكر	١١٦	١١٦
٧	الخامس الابتدائى	انثى	١٠٧	١٠٧
٨	السادس الابتدائى	ذكر	١١٧	١١٧
٨	السادس الابتدائى	انثى	٩٠	٩٠

اعداد الطلبة حالة القيد

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	إحصاء الطلبة عن حالة القيد ان كان مستجد أو باق أومنقول
الهدف من التقرير	معرفة حالة قيد الطلبة عن كل عام دراسي
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الأخصائي الاجتماعي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	البحث وراء مشكلة المعيدون بالمدرسة
فوائد التقرير	١- معرفة المستجدين ٢- معرفة المعيدين ٣- عمل مجموعات تقوية للمعيدين
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....



كود الصف	اسم الصف	اسم النوع	٥	٩	٦	١٠	١١	١٢	إجمالى	٧	٨
٣	الاول الابتدائى	ذكر	٣٩		١٠٧				١٤٦		
٣	الاول الابتدائى	انثى	٢٤		٨٢				١٠٧	١	
٤	الثانى الابتدائى	ذكر			١٦				١٣٥	١١٩	
٤	الثانى الابتدائى	انثى			١٣				١١١	٩٨	
٥	الثالث الابتدائى	ذكر		٢					١٣٧	١٠	١٢٥
٥	الثالث الابتدائى	انثى							١١٦	٦	١١٠
٦	الرابع الابتدائى	ذكر		٩١		٢			١٢٣		٣٠
٦	الرابع الابتدائى	انثى		٩٤		١			١٢١		٢٦
٧	الخامس الابتدائى	ذكر		١١		١٠٤	١		١١٦		
٧	الخامس الابتدائى	انثى		٧		٩٨	٢		١٠٧		
٨	السادس الابتدائى	ذكر				٢٢	٩٤	١	١١٧		
٨	السادس الابتدائى	انثى				١٦	٧٤		٩٠		

اعدد الطلبة فئات عمريه

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	إحصاء وعدد جميع الطلبة فئات عمريه
الهدف من التقرير	معرفة اعدد الطلبة المقيدون بالمدرسة والفئات العمريه
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الموجه الزائر للمدرسة ٤- الموجه المالي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة معرفة اعدد المقيدون بالمدرسة فئات عمريه وتسليم الإحصاء الأستقراري
فوائد التقرير	١- تصنيف الطلبة حسب أعمارهم ٢- حساب أكبر وأصغر سن في الفصول
تشغيل التقرير	الإجماليات
ملاحظات	....
	....
	....



كود الصف	اسم الصف	اجمالى عدد الاناث	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	٥
٣	الاول الابتدائى	١٠٧	٨٢	١					٢٤
٤	الثانى الابتدائى	١١١	١٣	٩٨					
٥	الثالث الابتدائى	١١٦		٦	٠٠٢				
٦	الرابع الابتدائى	١٢١			٢٦	٩٤	١		
٧	الخامس الابتدائى	١٠٧				٧	٩٨	٢	
٨	السادس الابتدائى	٩٠					١٦	٧٤	

اعدد الطلبة فئات عمريه إناث

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	إحصاء وعدد جميع الطلبة فئات عمريه إناث
الهدف من التقرير	معرفة اعدد الطلبة المقيدون بالمدرسة والفئات العمريه للإناث
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الموجه الزائر للمدرسة ٤- الموجه المالي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة معرفة اعدد المقيدون بالمدرسة فئات عمريه للإناث وتسليم الإحصاء الأستقراري
فوائد التقرير	١- تصنيف الطلبة حسب أعمارهم ٢- حساب أكبر وأصغر سن في الفصول
تشغيل التقرير	الإجماليات
ملاحظات	....
	....
	....



كود ا	اسم الصف	اجمالى عدد الذكور	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢
٣	الاول الابتدائى	١٤٦	٠٠٢						
٤	الثانى الابتدائى	١٣٥	١٦	١١٩					
٥	الثالث الابتدائى	١٣٧		١٠	٠٠٢	٢			
٦	الرابع الابتدائى	١٢٣			٣٠	٩١	٢		
٧	الخامس الابتدائى	١١٦				١١	١٠٤	١	
٨	السادس الابتدائى	١١٧					٢٢	٩٤	١

اعدد الطلبة فئات عمريه ذكور

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	إحصاء وعدد جميع الطلبة فئات عمريه ذكور
الهدف من التقرير	معرفة اعدد الطلبة المقيدون بالمدرسة والفئات العمريه للذكور
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الموجه الزائر للمدرسة ٤- الموجه المالي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة معرفة اعدد المقيدون بالمدرسة فئات عمريه للذكور وتسليم الإحصاء الأستقراري
فوائد التقرير	١- تصنيف الطلبة حسب أعمارهم ٢- حساب أكبر وأصغر سن في الفصول
تشغيل التقرير	الإجماليات
ملاحظات	....
	....
	....

اسم الصف	اسم الجنسية	ذكر	انثى	إجمالى العدد
الاول الابتدائى	**مصرى**	**١٤٦**	**١٠٧**	**٢٥٣**
الثالث الابتدائى	**مصرى**	**١٣٧**	**١١٦**	**٢٥٣**
الثانى الابتدائى	**مصرى**	**١٣٥**	**١١١**	**٢٤٦**
الخامس الابتدائى	**مصرى**	**١١٦**	**١٠٧**	**٢٢٣**
الرابع الابتدائى	**مصرى**	**١٢٣**	**١٢١**	**٢٤٤**
السادس الابتدائى	**مصرى**	**١١٧**	**٩٠**	**٢٠٧**

اعداد الطلبة جنسيات

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	إحصاء الطلبة جنسيات إن وجد
الهدف من التقرير	معرفة جنسيات الطلبة
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الأخصائي الاجتماعي ٤- إدارة الوافدين بالمدرية
دور التقرير في دعم متخذ القرار	متابعة الطلبة الوافدين من دول أخري (جنسيات أخرى)
فوائد التقرير	١- معرفة إجمالي كل الجنسيات بالمدرسة ٢- متابعة الفصول التي يوجد بها طلبة وافدين ٣- اخطار أولياء أمورهم بمستوي الطلبة
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....

اسم الصف	إجمالى عدد الطلبة	اول	ثانى	ثالث	رابع
الاول الابتدائى	٢٥٣	٥٢	٥١	٥١	٤٩
الثانى الابتدائى	٢٤٦	٤٧	٥٠	٤٩	٥١
الثالث الابتدائى	٢٥٣	٥٢	٥١	٥٠	٥٠
الرابع الابتدائى	٢٤٤	٥٠	٤٥	٤٦	٥٠
الخامس الابتدائى	٢٢٣	٤٩	٤٢	٤٥	٤٢
السادس الابتدائى	٢٠٧	٤٤	٤١	٤٥	٣٨

اعدد الطلبة في الفصول

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	إحصاء وعدد جميع الطلبة في الفصول
الهدف من التقرير	معرفة اعدد الطلبة المقيدون بالمدرسة والفصول
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الموجه الزائر للمدرسة ٤- الموجه المالي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة معرفة اعدد المقيدون بالمدرسة والفصول
فوائد التقرير	مقارنه الطلبة في الفصول للتوصل إلى أعلى فصل الكثافة واقل فصل في الكثافة وتوزيع الطلبة بالتساوي على الفصول .
تشغيل التقرير	الإجماليات
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦ قائمة بجماعة نشـــــــــاط البيئة السكانية

م	اســـــــــــــم الطالـــب	الصفوف	الفصل
١	يمنى عبدالستار عبدالعزيز محمد	الخامس الابتدائى	خامس
٢	علا حسن محمد السيد الجبيلى	السادس الابتدائى	خامس
٣	نورهان عبدا السيد احمد عبداللطيف	السادس الابتدائى	خامس
٤	رندا عادل نجيب احمد	السادس الابتدائى	خامس
٥	ندى حسين امين عبدالحى	الخامس الابتدائى	خامس
٦	اسلام محمد هشام رأفت كامل فرج	السادس الابتدائى	ثالث
٧	اسراء اسامه جميل ابوالعلا	الرابع الابتدائى	خامس
٨	ندى بطران ابراهيم عبدالحميد	الرابع الابتدائى	خامس
٩	اسماء عبدالتواب يمانى مرسى	الرابع الابتدائى	خامس
١٠	ايه اشرف كمال احمد	الرابع الابتدائى	خامس
١١	ندى طاهر عبدالعظيم محمد	الرابع الابتدائى	خامس
١٢	مياده بكرى سنوسى محمد	الرابع الابتدائى	خامس
١٣	داليا خالد محمد عبدالحميد	الرابع الابتدائى	خامس
١٤	ناديه احمد درويش سعيد	الرابع الابتدائى	خامس
١٥	محمود جمال احمد احمد يوسف	السادس الابتدائى	ثالث
١٦	ايمان اشرف عبدالسلام فرج	الخامس الابتدائى	خامس
١٧	دينا محمد محمد امين اسماعيل	الثالث الابتدائى	رابع
١٨	محمد ابراهيم ابراهيم عبدا ابوعيشه	السادس الابتدائى	ثالث
١٩	مصطفى محمود على حسن احمد	السادس الابتدائى	ثالث
٢٠	عمر احمد رجب محمد بيومى	السادس الابتدائى	ثالث
٢١	محمود ايمن محمد على احمد	الثالث الابتدائى	اول
٢٢	نيره اسامه عبدالحفيظ السيد عبدالغنى	الثالث الابتدائى	رابع
٢٣	يوسف محمد محمد طلب	الرابع الابتدائى	ثانى
٢٤	محمد خالد عبدالعظيم اسماعيل	السادس الابتدائى	ثالث
٢٥	نهله عبدالعليم مفتاح على مفتاح	الثالث الابتدائى	رابع
٢٦	سهر محمد ذكى صميده	الثالث الابتدائى	رابع
٢٧	المعتصم با اشرف لطفى السيد	الرابع الابتدائى	ثانى
٢٨	نوران اسامه عبدالحفيظ السيد عبدالغنى	الثالث الابتدائى	رابع

مدرس الفصل شئون الطلبة ناظر المدرسة

جماعات الأنشطة صفوف

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	إحصاء بعدد الطلاب المشتركين في الأنشطة
الهدف من التقرير	معرفة أعدد المشتركين في الأنشطة
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة الأخصائي الاجتماعي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة معرفة الطلبة المشتركين في الأنشطة لأي غرض
فوائد التقرير	١- توزيع جوائز علي الطلبة الأعضاء في جماعات الأنشطة ٢- تشجيع الطلبة وحثهم على الاشتراك في جماعات الأنشطة
تشغيل التقرير	الإجماليات
ملاحظات	....
	....
	....

محل الميلاد	اجمالى العدد	انثى	ذكر
	٧١	٣١	٤٠
الفيوم	١٦٩٢	٧٧٧	٩١٥

اعداد الطلبة بمحل الميلاد

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	إحصاء الطلبة بمحل الميلاد
الهدف من التقرير	معرفة محل ميلاد الطلبة
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة ٣- الأخصائي الاجتماعي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة أسباب انتقال الأسرة إلي مكان المدرسة
فوائد التقرير	١- معرفة سبب التحاق الطالب بالمدرسة هل هو قربها أو بسبب تفوق المدرسة ونشاطها ٢- إحصاء كامل بمحل ميلاد الطلبة
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....



ايام ميلاد الطلبة

يوم الميلاد	اسم الطالب	تاريخ الميلاد	اسم الصف	كود الفصل
٠١/٠١				
	منةالله على سامى على سليم	٢٠٠٠/٠١/٠١	الاول الابتدائى	٤
	خلود محمد عبدالعظيم احمد	٢٠٠٠/٠١/٠١	الاول الابتدائى	٣
	ياسمين عبدالمنعم عبدالمنعم ابراهيم	١٩٩٧/٠١/٠١	الثالث الابتدائى	٤
	احمد ماهر سالم عبدالحميد	١٩٩٨/٠١/٠١	الثانى الابتدائى	٣
	ناريمان احمد محفوظ محمد محفوظ	١٩٩٧/٠١/٠١	الثالث الابتدائى	٤
	محمد ناصر محمد عبدالظاهر	١٩٩٩/٠١/٠١	الاول الابتدائى	٣
	ريهام عزالدين هلال سليمان	١٩٩٥/٠١/٠١	الخامس الابتدائى	٤
	نورهان عادل حسن على عاشور	١٩٩٩/٠١/٠١	الاول الابتدائى	٤
	شهندا سامح عويس على	١٩٩٩/٠١/٠١	الاول الابتدائى	٤
	داليا خالد احمد عثمان	١٩٩٥/٠١/٠١	الخامس الابتدائى	٥
	كريم احمد محمد خميس	١٩٩٥/٠١/٠١	الخامس الابتدائى	١
	محمد سيد عزت محمد	١٩٩٧/٠١/٠١	الثالث الابتدائى	٣
	محمد الليثى محمود محمد السيد	١٩٩٥/٠١/٠١	الخامس الابتدائى	٢
	ايمن حمدى عبدالرؤف مراد	٢٠٠٠/٠١/٠١	الاول الابتدائى	٣
	اسراء حسن شحاته احمد	١٩٩٧/٠١/٠١	الثالث الابتدائى	٣
	احمد سامح احمد عثمان	١٩٩٧/٠١/٠١	الثالث الابتدائى	٢
	رانيا وائل وجيه عبدالفضيل	١٩٩٦/٠١/٠١	الرابع الابتدائى	٣
	مروه عيسى ونيس احمد	١٩٩٦/٠١/٠١	الرابع الابتدائى	٥
	عائشه ياسر يونس ياسين ابوجليل	١٩٩٦/٠١/٠١	الرابع الابتدائى	٥
	شيماء رفعت مصطفى شعبان	١٩٩٧/٠١/٠١	الرابع الابتدائى	٥
	ايمان اشرف عبدالسلام فرج	١٩٩٥/٠١/٠١	الخامس الابتدائى	٥
	محمد خالد غانم على احمد	١٩٩٧/٠١/٠١	الرابع الابتدائى	٢
	محمد خالد شعبان حسين	١٩٩٩/٠١/٠١	الاول الابتدائى	١
	ياسمين خميس يونس السيد	١٩٩٥/٠١/٠١	الخامس الابتدائى	٥
	نهله عبدالعليم مفتاح على مفتاح	١٩٩٧/٠١/٠١	الثالث الابتدائى	٤
	ديانا يحى محمد عبدالمقصود العرباوى	١٩٩٦/٠١/٠١	الرابع الابتدائى	٤
	عبدالرحمن فضل سيد بكر	١٩٩٨/٠١/٠١	الثالث الابتدائى	٢
	علاءالدين جمال عبدالعاطى محمود	٢٠٠٠/٠١/٠١	الاول الابتدائى	٢
	هند محمد شعبان احمد عثمان	١٩٩٧/٠١/٠١	الثالث الابتدائى	٣
	هدير خالد محمد ابراهيم	١٩٩٧/٠١/٠١	الثالث الابتدائى	٥
	شاهيناز احمد احمد محمد دهشان	١٩٩٩/٠١/٠١	الاول الابتدائى	٥
	ايه جمال سيد يسرى عجمى	١٩٩٨/٠١/٠١	الثالث الابتدائى	٥
	ياسين مصطفى ابراهيم السيد على	٢٠٠٠/٠١/٠١	الاول الابتدائى	٢
	حسام ناصر شعبان احمد	١٩٩٧/٠١/٠١	الثالث الابتدائى	١
	احمد حمدى احمد عبدالتواب	٢٠٠٠/٠١/٠١	الاول الابتدائى	٣
	اسامه عبدالرازق مصطفى عبدالرازق	٢٠٠٠/٠١/٠١	الاول الابتدائى	٢

أيام ميلاد الطلبة

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	كشف بأم ميلاد الطلبة
الهدف من التقرير	معرفة أيام ميلاد الطلبة
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة معرفة أيام ميلاد الطلبة لأي غرض
فوائد التقرير	١- عمل جوائز للطلبة التي عيد ميلادهم اليوم ٢- إحصاء كامل بأيام ميلاد الطلبة ٣- بث روح المحبة والحب بين الطلبة
تشغيل التقرير	الإجماليات
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة الاندلس الخـاصه رياض اطفال

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦

سجل قيد المتقدمين الجدد للعام الدراسى ٢٠٠٥/٢٠٠٦

م	الاســـــــــــــــــم	تاريخ التقديم	تاريخ الميلاد	السن فى ١/١٠ يوم	شهر	سنه	العنـــــــــــــــوان
٣١	خالد محمد محمد نصرالدين عبدالغفار	٢٠٠٥/٠٦/١٢	٢٠٠١/٠٢/٢٤	٧	٧	٤	م/الحادقه ع٢ش٧
٣٢	اسراء رافت فاروق عبدالقادر	٢٠٠٥/٠٦/١٢	٢٠٠١/٠٤/٠٢	٢٩	٥	٤	ش/عمربن عبدالعزيز الفوال
٣٣	ابراهيم محمد حسنى عبدالجواد خليل	٢٠٠٥/٠٦/١٢	٢٠٠٠/١١/١١	٢٠	١٠	٤	البارودية البحريه ش/عبود
٣٤	احمد السيد صابر عيسى	٢٠٠٥/٠٦/١٢	٢٠٠١/٠١/٢٥	٦	٨	٤	م/الزراعيين دله ع٤ش٨
٣٥	احمد فتحى محمود محمد احمد	٢٠٠٥/٠٦/١٢	٢٠٠١/٠٣/١٩	١٢	٦	٤	م/المشتل ع٣ش٤م ب
٣٦	رنا حسين معوض على	٢٠٠٥/٠٦/١٢	٢٠٠٠/١١/١٨	١٣	١٠	٤	الجون خاف التربيه والتعليم ش حن
٣٧	ميار يحيى سعد محمد	٢٠٠٥/٠٦/١٢	٢٠٠٠/١٠/١١	٢٠	١١	٤	تقسيم فله بجوار مسجد ضيوف الر
٣٨	فريده اسامه محمد محمود	٢٠٠٥/٠٦/١٢	٢٠٠١/٠٥/١٠	٢١	٤	٤	م/الشيخ حسن ع٢٥ش٩م أ
٣٩	سهيله مجدى امين احمد محمد	٢٠٠٥/٠٦/١٢	٢٠٠١/٠١/١٤	١٧	٨	٤	م/المحافظه ع٤ش٤
٤٠	امن اكرم عمر محمد بيومى	٢٠٠٥/٠٦/١٢	٢٠٠١/٠١/٢٥	٦	٨	٤	ش/البحر ممر كريم سنتر
٤١	نسرين خالد معوض عبدالتواب	٢٠٠٥/٠٦/١٢	٢٠٠١/٠٣/٣١	٠	٦	٤	سنروالقبليه /ابشواى
٤٢	مالك ممدوح فهمى محمود	٢٠٠٥/٠٦/١٣	٢٠٠٠/١٢/٢٠	١١	٩	٤	ش/العريان منزل ممدوح فهمى
٤٣	محمد اسامه جميل ابوالعلا	٢٠٠٥/٠٦/١٣	٢٠٠٠/١١/١٦	١٥	١٠	٤	ش/احمد شوقى ارض مصطفى حس
٤٤	اسلام اشرف عبدالمجيد فيصل محمود	٢٠٠٥/٠٦/١٣	٢٠٠١/٠٢/٠٣	٢٨	٧	٤	البارودية البحريه
٤٥	محمد على محمد على محمد فله	٢٠٠٥/٠٦/١٣	٢٠٠١/٠١/٠١	٠	٩	٤	ش/السنترال بجوار محلات عرفه
٤٦	ايمان هشام عبدالقوى امين	٢٠٠٥/٠٦/١٣	٢٠٠٠/١٠/٠٥	٢٦	١١	٤	سنهور القبليه
٤٧	سلمى سامح محمود عبدالعزيز خاف	٢٠٠٥/٠٦/١٣	٢٠٠١/٠٧/٣٠	١	٢	٤	أ/مصطفى حسن اعلى صيدلية مجد
٤٨	نهال محمد احمد يونس ابوجليل	٢٠٠٥/٠٦/١٣	٢٠٠١/٠٢/١٠	٢١	٧	٤	التعاونيات ع٦٨ش١٤
٤٩	منار محمد عبدالعزيز محمد	٢٠٠٥/٠٦/١٣	٢٠٠٠/١٢/٠٢	٢٩	٩	٤	منشاة عبدا
٥٠	سلمى ايمن جمعه محمود	٢٠٠٥/٠٦/١٣	٢٠٠١/٠٥/١٤	١٧	٤	٤	أ/مصطفى حسن ش٢٤ام المؤمنين
٥١	احمد خالد انور عبدالرازق	٢٠٠٥/٠٦/١٣	٢٠٠١/٠٨/١٠	٢١	١	٤	١٧ش/الامام على /الحادقه
٥٢	محمد مصطفى سليمان صالح سليمان	٢٠٠٥/٠٦/١٣	٢٠٠١/٠٨/٢٠	١١	١	٤	ش/الحريه ع فتحى سليم
٥٣	ريم محمد عبدالفتاح احمد احمد	٢٠٠٥/٠٦/١٣	٢٠٠١/٠١/٠١	٠	٩	٤	٢ش/د سعيد سليمان حى الجامعه
٥٤	احمد ايهاب محمد عبدالواحد	٢٠٠٥/٠٦/١٣	٢٠٠١/٠٣/٠١	٠	٧	٤	ش/توفيق الفدان
٥٥	امنيه محمد حامد مصطفى الوردانى	٢٠٠٥/٠٦/١٣	٢٠٠١/٠٧/٢٨	٣	٢	٤	الفيوم
٥٦	محمود اشرف عبدالعظيم ابراهيم	٢٠٠٥/٠٦/١٣	٢٠٠١/٠٨/١٩	١٢	١	٤	منيا الحيط /اطسا
٥٧	خالد شعبان حسن حسن الربعاوى	٢٠٠٥/٠٦/١٤	٢٠٠٠/١١/١٦	١٥	١٠	٤	م/الطف ا ش/احمد شوقى ع٣٤
٥٨	مريم احمد محمد فتيورى	٢٠٠٥/٠٦/١٤	٢٠٠١/٠٦/١٥	١٦	٣	٤	ع/ب/الاسكان ع٤ش١٧
٥٩	محمد مصطفى محمد نشأت سعد محمود	٢٠٠٥/٠٦/١٤	٢٠٠١/٠٧/٠٧	٢٤	٢	٤	١١ش /مختار من ش /الرمله
٦٠	عمر احمد حسين عبدالعال	٢٠٠٥/٠٦/١٤	٢٠٠١/٠٧/١٩	١٢	٢	٤	ش/خالد باشا بجوار الراهبات

شئون الطلبة مدير المدرسة

سجـــــــــــــــــل قيـــــــــد التلاميـــــــــذ الجـــــــدد

مصدر بيان التقرير	١- أصل شهادة الميلاد للطفل ٢- طلب الالتحاق المقدم من ولى الأمر
تعريف التقرير	يتم تسجيل جميع الأطفال الجدد بهذا السجل بعد استيفاء كافة الإجراءات اللازمة عند التقدم للالتحاق بالمدرسة
الهدف من التقرير	تسجيل جميع الأطفال الجدد المتقدمين للالتحاق
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- لجنة التنسيق بالمديرية
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة عدد المتقدمين الجدد عن كل عام دراسي هل قل عن العام الماضي أو يوجد إقبال أكثر من العام الماضي
فوائد التقرير	١- بيان يوضح كل بيانات الطلبة كاملة ٢- معرفة عدد الطلبة الجدد بالمدرسة وذلك لحساب ميزانية المدرسة من كافة النواحي
تشغيل التقرير	طباعة- طباعة قوائم الفصول- قائمة
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة الاندلس الخاصه رياض أطفال

عام ٢٠٠٤-٢٠٠٥ المتقدمين للألتحاق بروضه اول للعام الدارسى ٢٠٠٥/٢٠٠٦

م	رقم السجل	الاســـــــــــم الطالـــب	تاريخ الميلاد	السن فى ١/١٠ يوم	شهر	سنه	العنـــــــــــــوان
١		ندى حسن محمد حسن عبدالجواد	١٩٩٩/١٠/١٠	٢١	١١	٥	التعاونيات
٢		عمرو عبدالتواب عبدالحميد محمد	١٩٩٩/١١/١٣	١٨	١٠	٥	الفدان
٣		ايه ابراهيم عبدالفتاح عبدالقوى القيسى	١٩٩٩/١٢/١٧	١٤	٩	٥	م السدالعالى ع١ش١٨
٤		اسامه عبدالرازق مصطفى عبدالرازق محـ	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	تطون /اطسا
٥		رنين محمد على احمد على	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	ارض مصطفى حسن
٦		محمد اشرف محمد محمود	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	تطون /اطسا
٧		محمد شعبان محمد السيد	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	ابشواى ش/سعد زغلول
٨		يارا احمد جابر شديد	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	المشتل ع٣٤ش١١م أ
٩		عبدالرحمن محمد على علاءالدين	٢٠٠٠/٠١/٠٥	٢٦	٨	٥	الجون ش/الملعب
١٠		نوال محمد احمد توفيق	٢٠٠٠/٠١/٠٧	٢٤	٨	٥	الحادقه خاف المساكن اللوكس
١١		حسام الدين ايمن حامد احمد عمر	٢٠٠٠/٠١/١٢	١٩	٨	٥	اطسا امام مستشفى اطسا
١٢		ايه محمد احمد ماهر السيد	٢٠٠٠/٠١/١٣	١٨	٨	٥	سنورس ش الجمهوريه
١٣		مرايف حامد عبدا فرج	٢٠٠٠/٠١/١٥	١٦	٨	٥	طاميه المساكن الشعبيه ع٢١
١٤		طه عبدالسلام اشرف طه عبدالسلام رشو	٢٠٠٠/٠١/١٦	١٥	٨	٥	ش/سعد زغلول امام المسجد الازهر
١٥		اسلام محمد حامد مصطفى	٢٠٠٠/٠١/٢٠	١١	٨	٥	مصطفى حسن
١٦		محمد عمرو على ربيع السيد	٢٠٠٠/٠٢/٠١	٠	٨	٥	الجون
١٧		نورهان شعبان عبدالرحمن على	٢٠٠٠/٠٢/٠١	٠	٨	٥	م الحوائم ع١٠
١٨		ايه احمد عبدالفتاح عبدالمنعم زيدان	٢٠٠٠/٠٢/٠٤	٢٧	٧	٥	الباروديه البحريه ش/محمد السالك
١٩		ندا محمد احمد عبدالمعز عبدالمهدى	٢٠٠٠/٠٢/٠٥	٢٦	٧	٥	الفوال ش بحر ترسا
٢٠		محمد ناصر محمود كامل عبدالعزيز	٢٠٠٠/٠٢/٠٦	٢٥	٧	٥	ش/ضياءالدين الصوفى
٢١		عمر عصام عمر محمد	٢٠٠٠/٠٢/٠٧	٢٤	٧	٥	دله /برج الرزراعيين٤د ش٩٠
٢٢		ميار اسامه فكرى عبدالوهاب	٢٠٠٠/٠٢/٠٧	٢٤	٧	٥	ش/ابوالفداء تقسيم فله
٢٣		عبدا عمادالدين مختار محمود درويش	٢٠٠٠/٠٢/٠٨	٢٣	٧	٥	البحارى ش بيت الطلبه
٢٤		مصطفى اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	٢٠٠٠/٠٢/٠٨	٢٣	٧	٥	الشيخ سالم درب النجارين
٢٥		محمد نبيل محمد احمد	٢٠٠٠/٠٢/١٢	١٩	٧	٥	ش/المدارس بالفوال

كتبـــــة املاه راجعه شئون الطلبه مدير المدرسة

المتقدمين للالتحاق بروضه أول

مصدر بيان التقرير	١- أصل شهادة الميلاد للطفل ٢- طلب الالتحاق المقدم من ولى الأمر
تعريف التقرير	يتم تسجيل جميع المتقدمين للالتحاق بروضه أول مرتب حسب السن
الهدف من التقرير	تنسيق جميع المتقدمين للالتحاق بروضه أول حسب السن وقبول العدد المتفق عليه وفق الكثافة
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- لجنة التنسيق بالمديرية ٣- إدارة المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة عدد المتقدمين بالمدرسة عن كل عام دراسي
فوائد التقرير	١- التنسيق بين المدارس حسب المصب في حالة وجود زيادة ٢- سرعة الاتصال بولي الأمر إذا لزم الأمر
تشغيل التقرير	طباعة- طباعة قوائم الفصول- قائمة
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة الاندلس الخاصه رياض أطفال

عام ٢٠٠٤-٢٠٠٥ المقبولين بروضه اول للعام الدارسى ٢٠٠٥/٢٠٠٦

م	رقم السجل	اســـــــــــم الطالـــب	تاريخ الميلاد	السن فى ١/١٠ يوم	شهر	سنه	العنـــــــــــــــــــــوان
١		ندى حسن محمد حسن عبدالجواد	١٩٩٩/١٠/١٠	٢١	١١	٥	التعاونيات
٢		عمرو عبدالتواب عبدالحميد محمد	١٩٩٩/١١/١٣	١٨	١٠	٥	الفدان
٣		ايه ابراهيم عبدالفتاح عبدالقوى القيسى	١٩٩٩/١٢/١٧	١٤	٩	٥	م السدالعالى ع١ش١٨
٤		اسامه عبدالرازق مصطفى عبدالرازق محـ	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	تطون /اطسا
٥		رنين محمد على احمد على	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	ارض مصطفى حسن
٦		محمد اشرف محمد محمود	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	تطون /اطسا
٧		محمد شعبان محمد السيد	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	ابشواى ش/سعد زغلول
٨		يارا احمد جابر شديد	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	المشتل ع٣٤ش١١م أ
٩		عبدالرحمن محمد على علاءالدين	٢٠٠٠/٠١/٠٥	٢٦	٨	٥	الجون ش/الملعب
١٠		نوال محمد احمد توفيق	٢٠٠٠/٠١/٠٧	٢٤	٨	٥	الحادقه خلف المساكن اللوكس
١١		حسام الدين ايمن حامد احمد عمر	٢٠٠٠/٠١/١٢	١٩	٨	٥	اطسا امام مستشفى اطسا
١٢		ايه محمد احمد ماهر السيد	٢٠٠٠/٠١/١٣	١٨	٨	٥	سنورس ش الجمهوريه
١٣		مرايف حامد عبدا فرج	٢٠٠٠/٠١/١٥	١٦	٨	٥	طاميه المساكن الشعبيه ع٢١
١٤		طه عبدالسلام اشرف طه عبدالسلام رشو	٢٠٠٠/٠١/١٦	١٥	٨	٥	ش/سعد زغلول امام المسجد الازهر
١٥		اسلام محمد حامد مصطفى	٢٠٠٠/٠١/٢٠	١١	٨	٥	مصطفى حسن
١٦		محمد عمرو على ربيع السيد	٢٠٠٠/٠٢/٠١	٠	٨	٥	الجون
١٧		نورهان شعبان عبدالرحمن على	٢٠٠٠/٠٢/٠١	٠	٨	٥	م الحواتم ع١٠
١٨		ايه احمد عبدالفتاح عبدالمنعم زيدان	٢٠٠٠/٠٢/٠٤	٢٧	٧	٥	الباروديه البحريه ش/محمد السلك
١٩		ندا محمد احمد عبدالمعز عبدالمهدى	٢٠٠٠/٠٢/٠٥	٢٦	٧	٥	الفوال ش بحر ترسا
٢٠		محمد ناصر محمود كامل عبدالعزيز	٢٠٠٠/٠٢/٠٦	٢٥	٧	٥	ش/ضياءالدين الصوفى
٢١		عمر عصام عمر محمد	٢٠٠٠/٠٢/٠٧	٢٤	٧	٥	دله /برج الرزراعيين٤د ش٩٠
٢٢		ميار اسامه فكرى عبدالوهاب	٢٠٠٠/٠٢/٠٧	٢٤	٧	٥	ش/ابوالفداء تقسيم فله
٢٣		عبدا عمادالدين مختار محمود درويش	٢٠٠٠/٠٢/٠٨	٢٣	٧	٥	البحارى ش بيت الطلبه
٢٤		مصطفى اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	٢٠٠٠/٠٢/٠٨	٢٣	٧	٥	الشيخ سالم درب النجارين
٢٥		محمد نبيل محمد احمد	٢٠٠٠/٠٢/١٢	١٩	٧	٥	ش/المدارس بالفوال

٢٠٠٥/١٢/٢٨ كتبـــــة املاه راجعه شئون الطلبه مدير المدرسة

المقبـــــولين بروضـــــــــــــــــــه أول

مصدر بيان التقرير	١- أصل شهادة الميلاد للطفل ٢- طلب الالتحاق المقدم من ولى الأمر
تعريف التقرير	تسجيل المقبولين فقط حسب السن و الكثافة
الهدف من التقرير	تنسيق المقبولين حسب السن والكثافة ومعرفة آخر سن للقبول عن كل عام دراسي
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- لجنة التنسيق بالمديرية ٣- إدارة المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة سن القبول بالمدرسة عن كل عام دارسي
فوائد التقرير	إخطار أولياء الأمور بقبول أبناءهم بالمدرسة أو لا
تشغيل التقرير	طباعة- طباعة قوائم الفصول- قائمة
ملاحظات	....
	....
	....



مدرسة الاندلس الخـاصه رياض اطفال

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦ **المقبولين بروضة ثان للعام الدارسى ٢٠٠٥/٢٠٠٦**

م	رقم السجل	اســـــــــــم الطالـــب	تاريخ الميلاد	السن فى ١/١٠ يوم	شهر	سنه	العنــــــــــــــــــوان
١		زياد احمد على صوفى	١٩٩٩/١٠/٠١	٠	٠	٦	دارالرماد التسعاوى ش/عثمان من ش/سعد زغ
٢		احمد محمود على ابراهيم	١٩٩٩/١٢/٠١	٠	١٠	٥	ابشواى
٣		تسنيم باسم جمال الدين ابراهيم	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	التفتيش/ش/جمال الدين
٤		دينا ايمن مصطفى حسين احمد	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	درب الطباخين
٥		محمد اشرف محمد محمود	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	تطون /اطسا
٦		محمد شعبان محمد السيد	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	ابشواى ش/سعد زغلول
٧		يارا احمد جابر شديد	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	المشتل ع٣٤ش١١م أ
٨		سمر عادل محمود احمد	٢٠٠٠/٠١/٠٦	٢٥	٨	٥	٩ش السلام/باغوص
٩		نوال محمد احمد توفيق	٢٠٠٠/٠١/٠٧	٢٤	٨	٥	الحادفه خاف المساكن اللوكس
١٠		عبدالرحمن على احمد عبدالتواب	٢٠٠٠/٠١/٠٨	٢٣	٨	٥	الجون ش/الدالى حارةالعشيرى
١١		منة اشرف على عشماوى معوض	٢٠٠٠/٠١/١٠	٢١	٨	٥	ش/مفتاح/مصطفى حسن
١٢		ندى ايمن ابراهيم حسن	٢٠٠٠/٠١/١٠	٢١	٨	٥	دحدورة هدى/ش مصطفى كامل
١٣		حسام الدين ايمن حامد احمد عمر	٢٠٠٠/٠١/١٢	١٩	٨	٥	اطسا امام مستشفى اطسا ش عمربن الخطاب
١٤		ايه محمد احمد ماهر السيد	٢٠٠٠/٠١/١٣	١٨	٨	٥	سنورس ش الجمهوريه
١٥		عبدالرحمن يوسف على عبدالعال	٢٠٠٠/٠١/١٥	١٦	٨	٥	ابشواى
١٦		مرايف حامد عبدا فرج	٢٠٠٠/٠١/١٥	١٦	٨	٥	طاميه المساكن الشعبيه ع٢١
١٧		طه عبدالسلام اشرف طه عبدالسلام رشو	٢٠٠٠/٠١/١٦	١٥	٨	٥	ش/سعد زغلول امام المسجد الازهر
١٨		محمد حلمى ابراهيم رجب مفتاح	٢٠٠٠/٠١/٢١	١٠	٨	٥	الساكت ارض الجنينه
١٩		دعاء متولى احمد محمود	٢٠٠٠/٠١/٢٣	٨	٨	٥	ش/عرابى/ قحافه
٢٠		احمد ناصر محمد صاوى	٢٠٠٠/٠١/٢٤	٧	٨	٥	الفوال ٤ش /العجرى
٢١		ساره عمر محمد احمد سويدان	٢٠٠٠/٠١/٢٤	٧	٨	٥	ش/عدلى يكن امام مسجد الحواتم
٢٢		ياسمين محمد فكرى عبدالفتاح عامر	٢٠٠٠/٠١/٢٥	٦	٨	٥	منشاة عبدا
٢٣		محمود محمد محمود عبدالرحيم	٢٠٠٠/٠١/٢٧	٤	٨	٥	نفاليفه/سنورس
٢٤		دينا خليل احمد محمد عبدالفتاح	٢٠٠٠/٠١/٢٩	٢	٨	٥	ش/الهوارى امام فيلا المحافظ
٢٥		علياءابراهيم فتح الباب محمودفتح الباب	٢٠٠٠/٠١/٢٩	٢	٨	٥	ش/قايتباى

كتبـــــة املاه راجعه شئون الطلبه **مدير المدرسة**

المقبـــــــــــــــولين بروضه ثان

مصدر بيان التقرير	١- أصل شهادة الميلاد للطفل ٢- طلب الالتحاق المقدم من ولى الأمر
تعريف التقرير	تسجيل جميع الطلاب المقيدين بروضه اول بهدف تصعيدهم وتسجيلهم بروضه ثان
الهدف من التقرير	تنسيق المقبولين بروضه ثان
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- لجنة التنسيق بالمديرية ٣- إدارة المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة عدد المقبولين بروضه ثان وسنهم
فوائد التقرير	إخطار أولياء الأمور بقبول أبناءهم بالمدرسة أو لا مع ذكر سبب عم قبول التلميذ
تشغيل التقرير	طباعة- طباعة قوائم الفصول- قائمة
ملاحظات	....
	....
	....



مدرسة الاندلس الابتدائيه

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦

المقبولين بالصف الاول الابتدائى للعام الدراسى ٢٠٠٥/٢٠٠٦ مرتبة بالاسم

م	اسـ ـم الطـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـالب	تاريخ الميلاد	السن فى ١/١٠ يوم	شهر	سنه	العنـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـ ـوان
١	ابراهيم محمود سعد عبدالهادى عشرى	١٩٩٩/٠٣/٢٠	١١	٦	٦	حىالجامعه امام سور الاستاذ البحرى
٢	احمد اسامه محمد عبدالعليم	١٩٩٩/٠٧/٢٣	٨	٢	٦	المبيضه ش عمر بن عبدالعزيز
٣	احمد جمال ربيع السيد عفيفى	١٩٩٩/١٠/٠٦	٢٥	١١	٥	ش/عدلى يكن برج المعلمين ش٣
٤	احمد حسن عبدالعظيم محمود	١٩٩٩/٠٩/٠١	٠	١	٦	ش/توفيق بالفوال
٥	احمد حمدون احمد ابوسمره	١٩٩٨/١٢/٠١	٠	١٠	٦	قطون/اطسا
٦	احمد حمدى احمد عبدالتواب	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	مساكن الشرطه ع٢
٧	احمد خالد يس يوسف	١٩٩٩/١١/١١	٢٠	١٠	٥	قصر بياض /ابشواى
٨	احمد ذكى رشاد السيد	١٩٩٩/٠٤/١٠	٢١	٥	٦	ش/الرمله
٩	احمد طارق بركات عثمان	١٩٩٩/٠٤/٠٣	٢٨	٥	٦	فيديمين/سنورس
١٠	احمد عادل جمعه خميس جمعه	١٩٩٩/٠٧/١٠	٢١	٢	٦	ع٥٣ش٩/التعاونيات
١١	احمد عاصم توفيق عبدالكريم	١٩٩٩/١١/٠٩	٢٢	١٠	٥	٢ش/الجيش منشاةلطف ا
١٢	احمد عزت عبدالنبي محمد القرشى	١٩٩٨/١١/٠٤	٢٧	١٠	٦	ش/النادى خلف الثانويه بنات
١٣	احمد عصام جمال الدين عبدالفتاح	١٩٩٩/١١/٠٥	٢٦	١٠	٥	ش/عدلى يكن برج المعلمين
١٤	احمد علاء احمد مبروك	١٩٩٨/١٢/٠٢	٢٩	٩	٦	٥ش/اللواء احمد حنظل ارض مصطفى حسن
١٥	احمد عماد جابر ابراهيم مرسى	١٩٩٩/٠٥/٢٥	٦	٤	٦	ش/العامود
١٦	احمد قرنى السيد سعيد	١٩٩٩/٠٣/١٣	١٨	٦	٦	قرية زاوية الكرادسه
١٧	احمد مجدى عبدالحكم عبدالمحسن	١٩٩٩/١٢/٠١	٠	١٠	٥	المسله/ش/سيد درويش
١٨	احمد محسن ابراهيم عبدالحميد	١٩٩٨/١١/١٩	١٢	١٠	٦	الفوال ش/المدارس اعلا مسجد السلام
١٩	احمد محمد ابراهيم مراد	١٩٩٩/٠١/٢٥	٦	٨	٦	١٤ش/مصطفى حسن بجوار السنترال
٢٠	احمد محمد احمد كامل البيومى	١٩٩٩/١٢/١٢	١٩	٩	٥	مساكن السدالعالىع٢٣ش٩م أ
٢١	احمد محمد عبدالتواب عبدالتواب محمد	١٩٩٩/١٢/٠٦	٢٥	٩	٥	الصاغه حارة شجرةالدر
٢٢	احمد محمد عبدالحميد محمد البهواشى	١٩٩٩/١٠/٠١	٠	٠	٦	ش/التفتيش
٢٣	احمد محمد فرج عبدالمقصود مروان	١٩٩٩/٠٩/٢٦	٥	٠	٦	كيمان فارس ع أ
٢٤	احمد محمد محمد عبدالرازق يوسف	١٩٩٨/١٢/١٨	١٣	٩	٦	٩ش/الصباح خلف جراج الاتوبيس
٢٥	احمد نبيل عبدالعزيز محمد	١٩٩٩/٠٥/١٣	١٨	٤	٦	ش/بطل السلام بجوارصيدلية سامح

كتبه	املاه	راجعه	شئون الطلبة	مدير المدرسة

المقبـــــــــــولين بالصـــــــــــف الاول

مصدر بيان التقرير	١- أصل شهادة الميلاد للطفل ٢- طلب الالتحاق المقدم من ولى الأمر
تعريف التقرير	تسجيل جميع الطلاب المقيدين بروضه ثان بهدف تصعيدهم وتسجيلهم بالصف الأول
الهدف من التقرير	تنسيق المقبولين بالصف الأول
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- لجنة التنسيق بالمديرية ٣- إدارة المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة عدد المقبولين بالصف الأول وسنهم
فوائد التقرير	١- معرفة الطلبة المقبولين بالمدرسة ٢- معرفة إحصاء الطلبة المقبولين بالمدرسة
تشغيل التقرير	طباعة- طباعة قوائم الفصول- قائمة
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة الاندلس الخاصه رياض أطفال

عام ٢٠٠٤-٢٠٠٥ **المتقدمين الجدد بالسن والتليفون**

م	اســــــــم الطالـــب	تاريخ الميلاد	السن فى ١٠/١ يوم	شهر	سنه	تليفون المنزل	تليفون العمل	المحمول
١	ندى حسن محمد حسن عبدالجواد	١٩٩٩/١٠/١٠	٢١	١١	٥			
٢	عمرو عبدالتواب عبدالحميد محمد	١٩٩٩/١١/١٣	١٨	١٠	٥			
٣	ايه ابراهيم عبدالفتاح عبدالقوى القيسى	١٩٩٩/١٢/١٧	١٤	٩	٥	٦٣٦١٧٦٣		
٤	اسامه عبدالرازق مصطفى عبدالرازق مح	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	٦٤٦٠٣٢٥	٦٤٦٠٨٢٨	
٥	رنين محمد على احمد على	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	٦٣٣٦١٤٤	٦٣٣٢٦٥٧	
٦	محمد اشرف محمد محمود	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	٦٤٦١١٦٨		٠١٠٥٥١٣٤٥٥
٧	محمد شعبان محمد السيد	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	٦٧١٠٧٥٨		
٨	يارا احمد جابر شديد	٢٠٠٠/٠١/٠١	٠	٩	٥	٦٣٤٢٥٩٩	٦٣٧٠٠٢٦	٠١٠٥٨٥٦٥٠٥
٩	عبدالرحمن محمد على علاءالدين	٢٠٠٠/٠١/٠٥	٢٦	٨	٥	٦٣٠٣٨٧٣		
١٠	نوال محمد احمد توفيق	٢٠٠٠/٠١/٠٧	٢٤	٨	٥	٦٣٠٤٧٩٨		٠١٠٥٥٩٣٠٠٣
١١	حسام الدين ايمن حامد احمد عمر	٢٠٠٠/٠١/١٢	١٩	٨	٥	٦٤١٥٦٦٦	٦٤١٠٤١٧	٠١٠١٤٠٦٢٣٩
١٢	ايه محمد احمد ماهر السيد	٢٠٠٠/٠١/١٣	١٨	٨	٥	٦٩٠١٩٣٢		٠١٢٣١٢٥٧٢٦
١٣	مرايف حامد عبدا فرج	٢٠٠٠/٠١/١٥	١٦	٨	٥	٦٦١٢٥١٣	٦٦٤١٠٧٤	٠١٢٢٢٠٥٤٨٦
١٤	طه عبدالسلام اشرف طه عبدالسلام رشو	٢٠٠٠/٠١/١٦	١٥	٨	٥	٦٣٤٢٦١١	٦٣٠٧٨٥٤	٠١٠٥٤٨١٤٠٥
١٥	اسلام محمد حامد مصطفى	٢٠٠٠/٠١/٢٠	١١	٨	٥			
١٦	محمد عمرو على ربيع السيد	٢٠٠٠/٠٢/٠١	٠	٨	٥	٦٣١٤٣١٤	٦٣٤٨١٥١	٠١٠١٦٥٢٥٨٠
١٧	نورهان شعبان عبدالرحمن على	٢٠٠٠/٠٢/٠١	٠	٨	٥	٦٣٥٣٩٧٢		
١٨	ايه احمد عبدالفتاح عبدالمنعم زيدان	٢٠٠٠/٠٢/٠٤	٢٧	٧	٥	٦٣٥٤٢١٠	٦٣٣٣٥٩٦	
١٩	ندا محمد احمد عبدالمعز عبدالمهدى	٢٠٠٠/٠٢/٠٥	٢٦	٧	٥	٦٣٣٧٤٢٦		٠١٠٢٠١٩١٨٥
٢٠	محمد ناصر محمود كامل عبدالعزيز	٢٠٠٠/٠٢/٠٦	٢٥	٧	٥	٦٣٤٩٢٣٧		
٢١	عمر عصام عمر محمد	٢٠٠٠/٠٢/٠٧	٢٤	٧	٥	٦٣٤٠٩٨١		٠١٠٦٨٨٣٤٩٠
٢٢	ميار اسامه فكرى عبدالوهاب	٢٠٠٠/٠٢/٠٧	٢٤	٧	٥	٦٣٥٨٣٥٣	٦٤٦٠٢٥٥	
٢٣	عبدا عمادالدين مختار محمود درويش	٢٠٠٠/٠٢/٠٨	٢٣	٧	٥	٦٣٠٧٧٥٦	٦٢٢٠٣٨١	
٢٤	مصطفى اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	٢٠٠٠/٠٢/٠٨	٢٣	٧	٥	٦٣٧١٠٠١	٦٣٣٣٢٩٥	٠١٠٢٨٠٥٢٧٥
٢٥	محمد نبيل محمد احمد	٢٠٠٠/٠٢/١٢	١٩	٧	٥	٦٣٤٧١٤٤		

كتبـــــة   املاه   راجعه   شئون الطلبه   مدير المدرسة

المتقـــــدمين الجــــدد بالســـــن والتليـــــفون

مصدر بيان التقرير	١- أصل شهادة الميلاد للطفل ٢- طلب الالتحاق المقدم من ولى الأمر
تعريف التقرير	تسجيل جميع المتقدمين للالتحاق بروضه أول مرتب حسب السن وتليفونات كل طفل
الهدف من التقرير	الاتصال المباشر بأولياء الأمور المقبول أولادهم وأخطارهم بالقبول لسدد المصروفات المدرسية عن كل عام دراسي
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة الاتصال بأولياء الأمور
فوائد التقرير	١- سرعة اتصال إدارة المدرسة بولي الأمر ٢- معرفة الأقل سناً وفي حالة زيادة بالمدرسة يتم التنسيق بين المدارس
تشغيل التقرير	طباعة- طباعة قوائم الفصول- قائمة
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة

طلبة محددين مرتب بالسن عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦

م	اســـم الطالـــب	تاريخ الميلاد	يوم	شهر	سنه	العنـــــــــــــــوان	عمل ولى الامر	ت المنزل	ت العمل	المحمول
١	احمد عبدالعظيم مصطفى احمد خميس	١٩٩٤/٠١/٠٨	٢٣	٨	١١	ش/الجمهوريه/قحافه	مدرس	٦٣٠٠٢٣٣	٦٣٠٥٨٠٤	
٢	احمد خالد سليمان محمد عمر	١٩٩٤/٠٤/١٢	١٩	٥	١١	ش/عمرين عبدالعزيز/المبيضه	مدرس	٦٣٣٢٨٧١	٦٣٣٥٩٠١	
٣	احمد شرابى محمد احمد	١٩٩٤/٠٥/٠١	٠	٥	١١	٣ش/عبدا وهبى/ارض مصطفى حسن ش٣	موظف	٦٣٣٩١٩٠	٦٣٠٦٣١٧	٠١٠١٦٩٣٨٣٧
٤	احمد حسنى عبدالعزيز موسى	١٩٩٤/٠٥/٠٩	٢٢	٤	١١	الشيخ حسن الحاكوره/خاف مصنع البلاط	محاسب	٦٣٣٠١٤٨		
٥	احمد عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ سعيد	١٩٩٤/٠٨/١١	٢٠	١	١١	ش/العمرى بجوار سوق الخضار	مدرس	٦٣٥٣٥٠٠	٦٣٣٦٩٤٨	
٦	احمد عبدالناصر ابوبكر الشيخ ياسين	١٩٩٤/٠٨/٢٤	٧	١	١١	قصربياض/ابشواى	مراجع حسابات	٦٧٢٦٦٦٤	٦٧١٠٦٧٢	
٧	احمد جميل عبدا محمود	١٩٩٤/١٠/٠١	٠	٠	١١	ع٢ش٣١/ع الشرطه دله	محاسب	٦٣٣٢٧٨٤	٦٣٣٨١٦٤	٠١٠٦٥٤٠٨٦٢
٨	احمد على محمد على محمد	١٩٩٤/١٠/٠١	٠	٠	١١	السهرايه بجوار محلات عرفه	تاجر	٦٣٦٤٠٧٠		
٩	احمد عزالدين احمد عبدالواحد	١٩٩٤/١٠/٢٥	٦	١١	١٠	ش/بعيزق من ش سعدزغلول/ التفتيش	موظف	٦٣٦٤٠٥٨		٠١٠١٨٢٦٦٤٣
١٠	احمد جمال رجب عبدالفتاح	١٩٩٤/١٢/١٠	٢١	٩	١٠	هوارة المقطع	مدرس	٦٣٨٦١٠٠	٦٣٨٦٠٨٩	
١١	احمد على صلاح على	١٩٩٥/٠١/١٥	١٦	٨	١٠	الحادقه/بجوار م شباب ناصر ع الحداد ش١٦	مزارع	٦٣٠٣٧٣١	٦٣٨٨٠٠٠	٠١٠٥٤٨٤٥٥٥

٢٠٠٥/١١/١٥

كتبـــــة املاه راجعه شئون الطلبه مدير المدرسة

طلبـــــــــــــــــــــــة محـــــــــــــــــــــــددين

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	اختيـار طـلاب محـددين لهـدف أو لغـرض معـين سواء بالسن أو بالاسم
الهدف من التقرير	الاختيار بقصد هدف معين
المستفيد من التقرير	شئون الطلبة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة المطلوب لأي جهة معينة
فوائد التقرير	١- طباعة بيانات طلبة محددين ٢- يستخدم لطباعة أسماء الطلبة يقومون بنشاط معين أو سيوزع عليهم جوائز أو متجهين لرحلـة أو معسكر أو أي شي مثل ذلك
تشغيل التقرير	طباعة – طباعة قوائم الفصول – كشف توزيع الكتب
ملاحظات	....
	....
	....

مدرسة

عام ٢٠٠٥-٢٠٠٦ قائمة بأسماء تلاميذ وتلميذات الصف الاول الابتدائى مرتب حسب تاريخ الميلاد

م	رقم السجل	اســــــــــــم الطالـــب	تاريخ الميلاد	يوم	شهر	سنه	العنـــــــــــــــــوان
١		هبة احمد مصطفى مصطفى	١٩٩٨/٠٦/٠٦	٢٥	٣	٧	ش/حمزه /الحادقه
٢		عمر محمد صوفى عبدالمقصود	١٩٩٨/١٠/٢٤	٧	١١	٦	سنهور القبليه
٣		احمد عزت عبدالنبي محمد القرشى	١٩٩٨/١١/٠٤	٢٧	١٠	٦	ش/النادى خلف الثانويه بنات
٤		عبدالرحمن حسن احمد محمد البحيرى	١٩٩٨/١١/٠٤	٢٧	١٠	٦	٨ش/الجامع /الحادقه
٥		كاريمان محمد ابراهيم عبدالتواب	١٩٩٨/١١/١١	٢٠	١٠	٦	امام مستشفى الصدر
٦		احمد محسن ابراهيم عبدالحميد	١٩٩٨/١١/١٩	١٢	١٠	٦	الفوال ش/المدارس اعلا مسجد السلام
٧		محمود حسن كمال عبدالحميد	١٩٩٨/١١/٢٠	١١	١٠	٦	ع.أش١٦/عمارات الزراعيين
٨		ميران عبدالعزيزمحمد فرج ا	١٩٩٨/١١/٢٠	١١	١٠	٦	٢٢ش/احمد شوقى/اطف ا
٩		سعيد مجدى مصطفى مصطفى	١٩٩٨/١١/٢٣	٨	١٠	٦	ارض مصطفى حسن
١٠		عمر فاروق عمر محمد	١٩٩٨/١١/٢٦	٥	١٠	٦	الشيخ حسن ش السلخانه
١١		احمد حمدون احمد ابوسمره	١٩٩٨/١٢/٠١	٠	١٠	٦	تطون/اطسا
١٢		رنا محمد سعد صوفى	١٩٩٨/١٢/٠١	٠	١٠	٦	١٤ش/ابوبكر الصديق/الحادقه
١٣		احمد علاء احمد مبروك	١٩٩٨/١٢/٠٢	٢٩	٩	٦	٥ش/اللواء احمد حنظل ارض مصطفى حسن
١٤		ميرنا هيثم رمضان يوسف	١٩٩٨/١٢/٠٣	٢٨	٩	٦	خلف الكوبرى العلوى
١٥		محمد على محمد حزين	١٩٩٨/١٢/٠٥	٢٦	٩	٦	ش/الهوارى/الفوال
١٦		محمد محمد عبدالمنعم محمود محمد العيس	١٩٩٨/١٢/٠٥	٢٦	٩	٦	ع٢٥ش١٤/عمارات التجاريين
١٧		ندى عصام مديح احمد	١٩٩٨/١٢/٠٥	٢٦	٩	٦	ش/احمد رزق/الباروديه البحريه
١٨		محمد عبدالحميد صابر حسين	١٩٩٨/١٢/١٤	١٧	٩	٦	الحواتم
١٩		نهاد مناع عبدالقوى عبداللطيف	١٩٩٨/١٢/١٥	١٦	٩	٦	عزبة مفتاح /قلمشاه
٢٠		احمد محمد محمد عبدالرازق يوسف	١٩٩٨/١٢/١٨	١٣	٩	٦	٩ش/الصباح خلف جراج الاتوبيس
٢١		ميار اشرف يونس محمد عطيه	١٩٩٨/١٢/٢٠	١١	٩	٦	عمارة امبل طريق المسله
٢٢		كريم محمود ياسين سيد حسن	١٩٩٨/١٢/٢٠	١١	٩	٦	الباروديه البحريه
٢٣		عاصم عادل انور مهدى محمد	١٩٩٨/١٢/٢٢	٩	٩	٦	ع٩ش٢٤/م البنك كيمان فارس
٢٤		نورهان عادل حسن على عاشور	١٩٩٩/٠١/٠١	٠	٩	٦	تقسيم سيد صادق/المسله
٢٥		شاهيناز احمد احمد محمد دهشان	١٩٩٩/٠١/٠١	٠	٩	٦	٤ش/حلوان /دله
٢٦		شهندا سامح عويس على	١٩٩٩/٠١/٠١	٠	٩	٦	الباروديه القبليه
٢٧		محمد خالد شعبان حسين	١٩٩٩/٠١/٠١	٠	٩	٦	الحادقه
٢٨		محمد ناصر محمد عبدالظاهر	١٩٩٩/٠١/٠١	٠	٩	٦	ش/عبدالسلام عارف/سنورس
٢٩		محمود محيىالدين السباعى السعيد	١٩٩٩/٠١/٠٢	٢٩	٨	٦	الحادقه الجديده
٣٠		ياسمين احمد سيد محمود	١٩٩٩/٠١/٠٩	٢٢	٨	٦	ش/عمرين عبدالعزيز/المبيضه
٣١		ياسمين خالد صلاح محمود	١٩٩٩/٠١/١٢	١٩	٨	٦	ش/بطل السلام
٣٢		اسلام محمد على على	١٩٩٩/٠١/١٥	١٦	٨	٦	تطون/اطسا
٣٣		هدير محسن نبيل محمد	١٩٩٩/٠١/٢٠	١١	٨	٦	باغوص
٣٤		عبدالرحمن اشرف على عشماوى	١٩٩٩/٠١/٢٢	٩	٨	٦	ش/مفتاح ارض مصطفى حسن
٣٥		افنان وجيه فتحى احمد ابراهيم	١٩٩٩/٠١/٢٣	٨	٨	٦	المسله/ش محمودعلىمن النبوى المهندس
٣٦		فاطمه حسن احمد ابراهيم العوض	١٩٩٩/٠١/٢٤	٧	٨	٦	ش/الشيخ حسن
٣٧		احمد محمد ابراهيم مراد	١٩٩٩/٠١/٢٥	٦	٨	٦	١٤ش/مصطفى حسن بجوار السنترال
٣٨		ايه عمر جمعه احمد	١٩٩٩/٠١/٢٥	٦	٨	٦	منشاة عبدا
٣٩		محمد سيد صالح على رويبى	١٩٩٩/٠١/٢٩	٢	٨	٦	الشيخ سالم

٢٠٠٥/١١/١٥

مدرس الفصل

شئون الطلبة

ناظر المدرسة

قائمة بأسماء تلاميذ (مرتب حســــــــــــب تاريخ الميلاد)

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	كشف مسجل به طلاب أي صف مرتب حسب تاريخ الميلاد لأي غرض
الهدف من التقرير	تسجيل جميع طلاب المدرسة حسب تاريخ الميلاد لأي غرض
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- أي جهة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	سرعة التنفيذ لأي غرض
فوائد التقرير	١- ترتيب الطلب حسب تاريخ الميلاد
تشغيل التقرير	طباعة- طباعة قوائم الفصول- قائمة
ملاحظات	....
	....
	....



قائمة بأسماء ملاحظـــــــــــــــــــــات الطلبـــــــــة

م	اســـــــــــــــم الطالـــب	الصف	الملحوظــــــات
١	احمد جميل عبدا محمود	السادس الابتدائى	هذا الطالب متفوق

ملحوظات الطلبة

مصدر بيان التقرير	قاعدة بيانات شئون الطلبة
تعريف التقرير	كشف مسجل به ملحوظات اى طالب
الهدف من التقرير	تسجيل جميع ملحوظات الطلبه
المستفيد من التقرير	١- شئون الطلبة ٢- إدارة المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة مشاكل كل طالب على حده
فوائد التقرير	١- توضيح أي شي للطالب ٢- تستخدم لمعالجة بعض المشكلات (بأن يكتب مثلاً أمام الطالب " متسرب "
تشغيل التقرير	إحصائيات
ملاحظات	....
	....
	....



الباب الثامن

قاعدة بيانات الكنترول



الباب الثامن

الفصل الأول

منهجية تطبيق الكنترول



تعريف : الكنترول

يتم ربط قاعدة بيانات الكنترول بقاعدة بيانات شئون الطلبة فلا يتم إدخال الطلبة من جديد وتحتوى القاعدة على درجات الطالب للأعمال السنة الشهرية والمواد العملية ونصف العام وآخر العام .

تعريف قاعدة بيانات الكنترول :

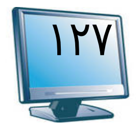
هي قاعدة بيانات تضم جميع الأعمال الخاصة بالكنترول مثل [اسماء الطلبة المتقدمين وهي مستمدة من قاعدة شئون الطلبة – ويتم العمل من خلالها بإدخال :

١- الدرجات الشهرية
٢- العملي
٣- ملف الإنجاز
٤- نصف العام
٥- آخر العام
٦- الدور الثاني
٧- ضرب أرقام الجلوس للمدرسة وكذلك السري



الوطف الوظيفي : لمسئول الكنترول

<table>
<tr><td colspan="3">مسمى الوظيفة / مسئول الكنترول</td></tr>
<tr><td colspan="3">المرجـعـيـة / مدير المدرسة</td></tr>
<tr><td colspan="3">المسئـوليـات /
١. التأكد من صحة البيانات الأساسية للطلبة المتقدمين
٢. جمع متوسطات أعمال السنة من مدرسي المواد للعام الدراسي كامل .
٣. الإعداد لإمتحانات العملي للمواد العملية نصف العام وآخر العام.
٤. الإعداد لإمتحانات نصف العام وآخر العام .
٥. إعداد كشوف نتيجة نصف العام وآخر العام .
٦. إعداد تحليل النتيجة العامة للمدرسة في الدور الأول .
٧. الإعداد لإمتحان الدور الثاني .
٨. إعداد تحليل النتيجة العامة للمدرسة في الدور الدورين .
٩. إرسال كشوف للناجحين وللراسبين لشئون الطلبة لعمل السجل .</td></tr>
<tr><td>الموظـــف :</td><td>الوظـيفـة :</td><td>التوقـيـع :</td></tr>
<tr><td>اعـتـماد :</td><td>الوظـيفـة :</td><td>التوقـيـع :</td></tr>
</table>



لجنة النظام والمراقبة بالمدرسة :

هى اللجنة التي تقوم بتنظيم أعمال الامتحانات

وتكون مسئوليات رئيس لجنة النظام والمراقبة على النحو التالي : -

١. اختيار أعضاء من بين العاملين داخل المدرسة من ذوى الخبرات في أعمال الامتحانات مع إضافة نسبة لا تقل عن ٢٠ % حديثة لنقل الخبرات
٢. تجهيز وطلب الأدوات الكتابية وغيرها من مدير المدرسة التى سيستخدمها اثناء الامتحان
٣. تهيئة مكان لجنة النظام وله الاستعانة بإمكانيات المدرسة والعاملين بها كل في اختصاصه (الكهرباء – النجارة – الصيانة الداخلية)
٤. طلب كشوف رصد من ادارة المدرسة كشوف مبدئية
٥. أعداد الأختام الخاصة باللجنة
٦. طبع جدول سير الامتحان وتوزيعه على اللجان
٧. أعداد وطبع النشرة الخاصة ببيان الأوراق المطلوب تسلمها خلال أيام سير الامتحان وتسلمها الى لجنة النظام والمراقبة
٨. أعداد كشوف المناداه للجان داخل المدرسة
٩. أعداد أرقام المجموعات السرية التي توضع على دولاب الاجابه
١٠. أعداد أرقام الجلوس التي توضع على دواليب الحجرة السرية
١١. أعداد دليل المتقدمين لامتحانات
١٢. أعداد دليل الأرقام السرية
١٣. استقبال مندوب المدارس لاستلام كشوف ١٢ د
١٤. دق أرقام الجلوس على بطاقات تحقيق الشخصية والاستمارات
١٥. أعداد كشوف المنادة الخاصة بالجان
١٦. اعداد جدول توزيع الأعضاء على لجان استلام أوراق الإجابة من السادة رؤساء اللجان
١٧. أعداد ودق الأرقام السرية على أوراق الإجابة ونزع سلبس الذى به اسماء التلاميذ وحفظه .
١٨. فرز أوراق الإجابة بعد استلامها ودق أرقام السرية عليها وإعدادها لتقدير الدرجات
١٩. أعداد المجموعات (مظاريف اوراق الاجابة وترتبها استعدادا لتقدير الدرجات)
٢٠. تسليم أوراق الإجابة الى مندوبى لجان تقدير الدرجات ثم استلامها بعد انتهاء التقدير يوم بيوم
٢١. فرز أوراق الإجابة للبحث عن اى خطأ فى وجود أسئلة بدون تقدير او اى خطأ فى جمع درجات التلاميذ
٢٢. رصد الدرجات من الكراسات فى الكشوف المعدة لذلك



٢٣. مراجعة أكثر من مرة للبحث عن اى خطا فى كراسات الاجابة من حيث عدم وجود اسئلة او اجزاء منها غير مصححة او اخطاء الجمع

٢٤. جمع درجات المواد داخل المجموع

٢٥. استخراج النتيجة المبدئية للتعرف على نسب النجاح كمرحله اولى

٢٦. تطبيق قواعد المراجعة النهائية

٢٧. استخراج النتيجة

٢٨. طباعة النتيجة كشوف الخطة والمدارس ..

٢٩. اعداد الاحصائيات



تجربة ميكنة المدرسة الإلكترونية (الكنترول الإلكتروني)

اولاً : أعمال السنة :

١. يقوم مدير المدرسة بتشكيل لجنة (لا تقل عن فردين) للقيام مع مسئول المدرسة الإلكترونية

٢. للقيام بأعمال الكنترول الإلكتروني .

٣. ضبط قاعدة بيانات شئون الطلبة وقاعدة الكنترول واستخراج كشوف رصد درجات الشهر قبل نهاية الشهر بحوالي ٥ ايام .

٤. تسليم الكشوف لرئيس وحدة المعلومات الذي يقوم بدوره بتسليمها لرواد الفصول للقيام برصد الدرجات بها وتوقيع المدرسين عليها .

٥. استلام الكشوف موقعة ومعتمدة في موعد اقصاه اليوم الأول من الشهر التالي لشهر الامتحان.

٦. رصد الدرجات على الحاسب واستخراج نسخة للمراجعة ثم اعادة تصويب الأخطاء إن وجدت واستخراج الشهادات في موعد اقصاه ٥ من الشهر التالي لشهر المتحان .

٧. حفظ الكشف اليدوي وكشف الدرجات المطبوع موقع ومعتمد لدى وحدة المعلومات .

٨. في الشهر الأخير يتم استخراج المتوسطات للتوقيع عليها من المدرسين .

٩. ثانياً : امتحان الفصل الدراسي الأول والثاني :

١٠. التأكد من توفير جميع مستلزمات الكنترول وادواته (ورق – حبر – تجيز الطابعة) .

١١. تجهيز الحاسب الآلي بالمعلومات الأولية للاختبارات وضبط قاعدة البيانات .

١٢. استلام نسخة معتمدة من شئون الطلاب بالمدرسة بمن لهم حق دخول الأمتحان مع تحديد حالة القيد بها .

١٣. توقيع المعلمين على كشوف المتوسطات المتسخرجة من قاعدة البيانات بعد مراجعتها واعتماد التوقيع من ادارة المدرسة (الفصل الدراسي الثاني) .

١٤. يكلف مسئول المدرسة الإلكترونية مع رئيس الكنترول بالقيام بالأعمال الأولية للكنترول مثل :

١٥. توزيع الطلاب على لجان الامتحان بالطريقة المناسبة وذلك من خلال قاعدة البيانات واستخراج كشوف المناداة مع تسليم نسخة منها للمراقب الأول ووجود نسخة موقعة ومعتمدة من المراقبين والمراقب الأول داخل الكنترول وكذلك استخراج التكت الخاص برقم جلوس الطالب .

١٦. يسلم مسئول المدرسة الإلكترونية كشف رصد الدرجات فارغ محتوياً على الرقم السري للطالب للقيام برصد الدرجات الخاصة بالامتحانات لرئيس الكنترول ثم يعاد بالدرجات للرصد .

١٧. بعد رصد الدرجات يتم استخراج نسخة

١٨. عمل المسودات الخاصة بنتائج الاختبارات وأعمال السنة قبل بدء الامتحانات وتسليمها للجنة الكنترول موقعة ومعتمدة .

١٩. احضار صورة من جدول الأمتحانات معتمدة من مدير المدرسة .
٢٠. تابع اعمال الكنترول المدرسي
٢١. استلام كشوف (٢ أ) امتحانات موقعة من العاملين بالمدرسة ومعتمدة من إدارة المدرسة .
٢٢. استلام بيان من مدير المدرسة بمن لهم حق استلام أوراق الاجابة من الكنترول للتصحيح ومن لهم حق تقدير الدرجات .
٢٣. احضار نسخة من محاضر فتح الأسئلة لكل مادة دراسية في كل يـوم من أيـام الاختبارات مع توقيـع لجنة فتح المظاريف عليها واعتمادها وكذلك صورة من كشف الملاحظة ويسلم يوميا بعد انتهاء كل لجنة وصورة من أوراق الاسئلة وكذلك نماذج الاجابة .
٢٤. تسليم أوراق الاجابة لمن له حق الاستلام مع التوقيع بساعة الاستلام واعداده لكشف اسماء المقدرين وتوقيعاتهم قبل استلامه لاوراق الاجابة ومتابعة عملية تصحيح الأوراق داخل المدرسة مع مراجعتها وعدم الخروج بها .
٢٥. رصد الدرجات في الكشوفات عن طـريق لجنـة الكنترول بعـد التأكد من أن كل ورقة قد تم تصحيحها ومراجعتها والتوقيع عليها من المدرس الأول .
٢٦. بعد انتهاء الاختبارات ورصـد الدرجـات يتم مراجعـة الكشوفات حسـب التعليمات الموجودة في لائحة الاختبارات .
٢٧. إثبات النتائج وتدوين الشهادات وإعداد البيانات الخاصة بأسمـاء الناجحين والراسبين وعمل إشعارات للطلبة ممن لهم حق دخول الدور الثاني .
٢٨. اعتماد النتائج كاملة من رئيس لجنة النظام والمراقبة قبل إظهار النتائج .
٢٩. تزويد قسم شئون الطلبة بالإدارة بنسخة من النتيجة
٣٠. رفع سجـلات نتائج اختبارات الطلاب مباشـرة ودون تأخـير مع تسليم أوراق الاجابة لمسئول شئون الطلاب بالمدرسة بعد لصق التكت عليها .



الجدول الزمني لعمل الكنترول الإلكتروني بالمدرسة أعمال السنة:

العمل المطلوب	المسئول	الفترة الزمنية
تشكيل لجنة الكنترول الإلكتروني	مدير المدرسة	بدء العام الدراسي
عمل جدول امتحانات الشهر بحيث أن تنتهي الامتحانات قبل اليوم الأول من الشهر التالي	مدير المدرسة	قبل نهاية الشهر بفترة لاتقل عن ١٠ ايام
ضبط قاعدة البيانات واستخراج كشوف رصد درجات الشهر(فارغ) وتسليم الكشوف لوكيل شئون طلبة المدرسة	مدخل البيانات لجنة الكنترول الإلكتروني	قبل امتحان الشهر بفترة كافية لا تقل عن ثلاثة ايام
توزيع الكشوف على رواد الفصول لمطابقتها على الواقع	وكيل ش ط	قبل بداية امتحان الشهر بيومين
توزيع الكشوف على المدرسين لرصد الدرجات	رائد الفصل	عقب نهاية الامتحان مباشرة
تسليم كشف الرصد اليدوي لوكيل المدرسة الذي يسلمها للكنترول الإلكتروني	رائد الفصل	في موعد أقصاه الأول من الشهر التالي لشهر الامتحان
إدخال الدرجات وطباعة الكشوف بالدرجات بعد الرصد	مدخل البيانات	في موعد أقصاه اليوم الثالث من الشهر التالي لشهر الامتحان
تسليم الكشوف بالدرجات لوكيل ش ط ثم للرواد للمراجعة	لجنة الكنترول الإلكتروني	في موعد أقصاه اليوم الرابع من الشهر التالي لشهر الامتحان
تسليم الكشوف كمبيوتر والكشوف اليدوية للجنة الكنترول الإلكتروني بعد المراجعة والتصحيح	وكيل ش ط	نفس اليوم السابق
تصويب الأخطاء إن وجدت وطباعة الشهادات الشهرية	مدخل البيانات	في موعد أقصاه اليوم الخامس من الشهر التالي لشهر الامتحان
تسليم الشهادات الشهرية لرواد الفصول لتوزيعها للطلاب	وكيل ش ط	في موعد أقصاه اليوم الخامس من الشهر التالي لشهر الامتحان



امتحانات نصف العام وآخر العام والدور الثاني :

العمل المطلوب	المسئول	الفترة الزمنية
تسليم كشوف معتمدة من شئون الطلبة والمدير بالطلاب وصفوفهم ممن لهم الحق في دخول الامتحان للجنة الكنترول الإلكتروني	لجنة النظام والمراقبة	قبل بداية الامتحان بمدة لا تقل عن أسبوعين
طباعة كشوف رصد العملي فارغة وتسليمها للجنة النظام والمراقبة	الكنترول الإلكتروني	قبل بداية امتحانات العملي بيومين
استلام كشوف العملي اليدوية من لجنة النظام بعد اعتمادها من مدرسي المواد العملية ورئيس اللجنة والمدير للرصد	مدخل البيانات لجنة الكنترول الإلكتروني	في اليوم التالي لانتهاء امتحان العملي
رصد درجات المواد العملية واستخراج كشوف العملي بالدرجات للمراجعة من قبل لجنة النظام والمراقبة	مدخل البيانات لجنة الكنترول الإلكتروني	بعد استلام الكشوف اليدوية بيومين
تصويب الأخطاء إن وجدت مع الاحتفاظ بوحدة المعلومات بنسخة كمبيوتر موقعة من لجنة النظام	مدخل البيانات لجنة الكنترول الإلكتروني	
تحديد مجموعات الجلوس والسري وطباعة اللجان وتكت ارقام الجلوس وتسليمها للجنة النظام والمراقبة	مدخل البيانات رئيس لجنة النظام والمراقبة	قبل بدء الامتحان بفترة لا تقل عن أسبوع
طباعة كشف رصد درجات فارغ وتسليمه لرئيس لجنة النظام والمراقبة	مدخل البيانات	قبل بدء الامتحان بفترة لا تقل عن أسبوع
استلام كشف الدرجات اليدوي بعد الرصد من لجنة النظام والمراقبة والقيام برصد الدرجات	لجنة الكنترول الإلكتروني	عقب انتهاء أعمال التصحيح والرصد مباشرة
تسليم الكشوف كمبيوتر بالدرجات والكشوف اليدوية للجنة النظام والمراقبة للمراجعة	لجنة الكنترول الإلكتروني	بعد الاستلام بفترة لا تزيد عن يومين
تصويب الأخطاء إن وجدت وطباعة الشيت وكشوف النتيجة والشهادات	مدخل البيانات	في نفس يوم الاستلام السابق



تسليم الشهادات والكشوف والشيت لرئيس لجنة النظام والمراقبة	لجنة الكنترول الإلكتروني	في نفس يوم الطباعة

المنهج الإداري والتكليفات لتطبيق قاعدة بيانات الكنترول :

يكاف مدير المدرسة :

١- بتشكيل لجنة النظام والمراقبة .
٢- علي أن يكون هو الرئيس أو يكاف من ينوب عنه .
٣- إحصاء بعدد الفراغات مع ذكر أسم كل فراغ

يكاف شئون العاملين :

١- بإحضار أسماء العاملين بوظائفهم في المدرسة .
٢- بإحضار أسماء العاملين المستبعدين من اعمال الإمتحانات .

يكاف شئون الطلبة :

أسماء الطلبة المتقدمين للإمتحانات موضح بها [حالة القيد – الصف والفصل – الديانه]

ومن التقارير والاحصائيات التي يمكن الحصول عليها

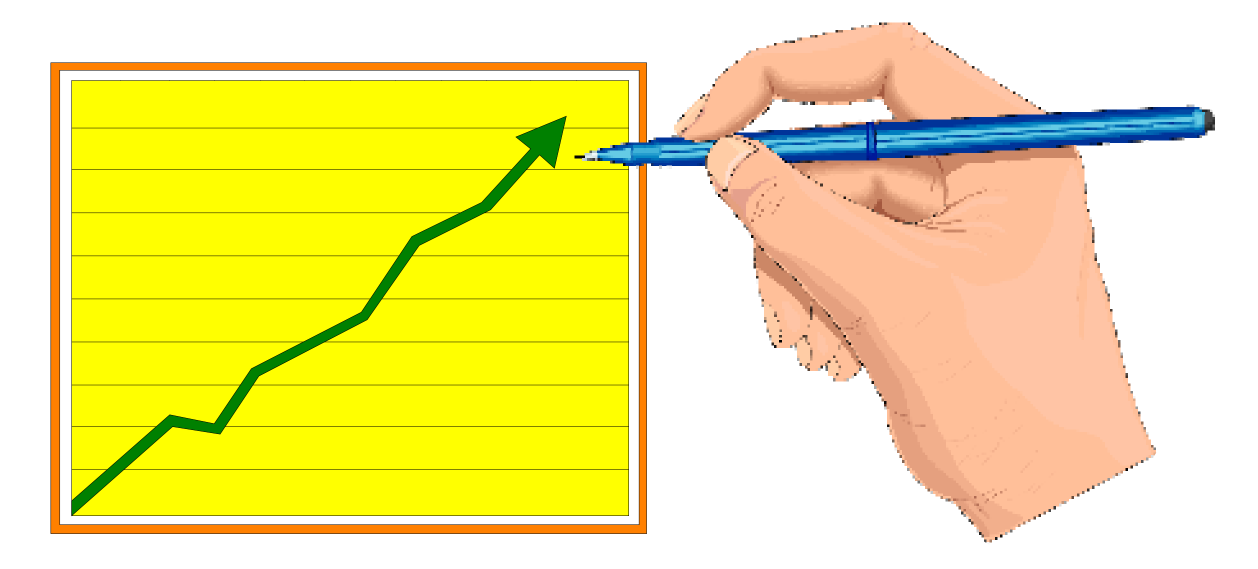
١. طباعة كشوف رصد درجات أعمال السنة فارغة ليقوم المدرسين بملئها والكشوف بعد إدخال الدرجات لمراجعتها
٢. طباعة كشوف الدرجات الشهرية مرتبة بالمجموع لترتيب الطلبة حسب المجموع سواء على مستوى الفصل أو الصف بالكامل
٣. رسم بيانات لمستوى الطالب في درجات أعمال السنة ومقارنة مستوى الطالب على مدار الشهور
٤. معرفة الطلبة الضعفاء في أعمال السنة لتقويتهم ومتابعتهم باستمرار وذلك من خلال طباعة الطلبة اقل من مجموع محدد
٥. ضرب أرقام الجلوس في ثواني معدودة
٦. طباعة تكت أرقام الجلوس وكشوف المناداة
٧. إدخال درجات العملي وطباعة كشوف العملي لمرجعتها
٨. طباعة كشوف لرصد درجات نصف واخر العام وطباعة الكشوف بعد إدخال الدرجات وطباعة الكنترول شيت لمجموع الترمين
٩. حساب درجات الرأفة بدقة لتحقيق مبدأ العدالة على جميع الطلبة
١٠. استخراج تحليل كامل ومفصل للنتائج بشرائح النجاح مقارنة المادة على مستوى الشهور المختلفة فيم مقارنة مستوى مدرس المادة على مدارس الشهور وكذلك تحليل للمادة ومقارنة بالفصول المختلفة فيتم مقارنة مدرسين المواد على مستوى الفصول



مثال لاستخدام قاعدة بيانات الكنترول فى رفع مستوى العملية التعليمية بالمدرسة



متابعة مستوى الطالب خلال الشهور



مثال لاستخدام قاعدة بيانات الكنترول فى دعم مدير المدرسة لتقويم سلوك لخدمة العملية التعليمية :-

رصد جائزة الطالب المتفوق و تمنح هذه الجائزة للطالب المتفوق في أعمال السنة ونصف العام وآخر العام

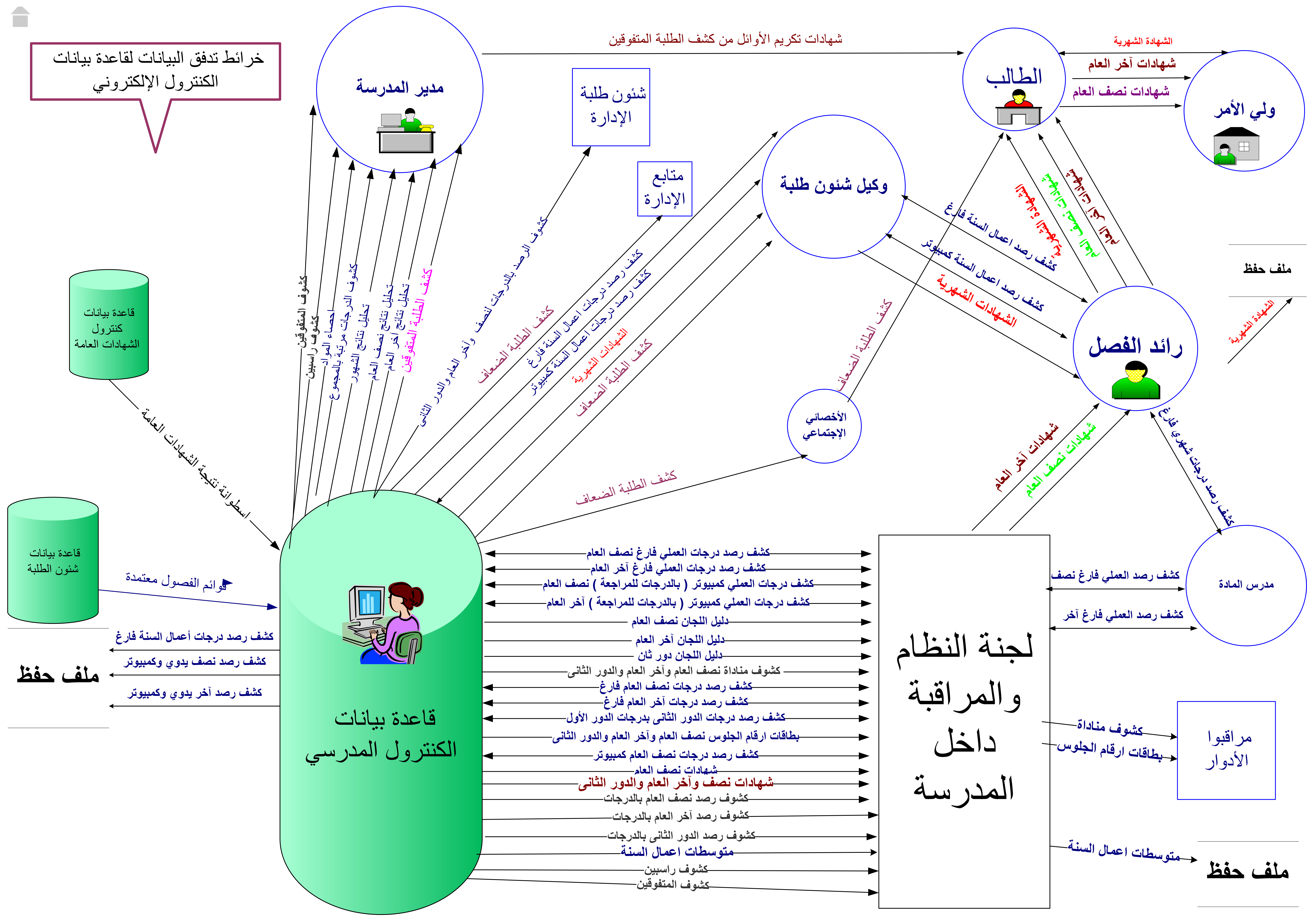
الهدف من الجائزة المنافسة بين الطلبة مما يؤدي إلى رفع مستوى العملية التعليمية للطلبة .

الوسيلة : رصد درجات العملي و أعمال السنة ونصف العام وآخر العام .

ووجود قاعدة البيانات لتسهيل استخراج هذا التقرير الذى يحتاج الى وقت كبير اذا تم حسابه يدويا مما يؤدى الى اهمال هذا الامر لصعوبةحسابة يدويا .

الاثر: تؤدى هذه الجائزة الى تحفيز ومنافسة الطلبة على التفوق مما يؤثر على حصول الطلبة على مواد تعليمية تساعدة فى النهاية الى رفع مستواه العلمى مما يؤدى فى النهاية الى رفع مستوى النجاح والتميز بالمدرسة مما يؤدى الى رفع مستوى العملية التعليمية على المستوى القومى.





خرائط تدفق البيانات لقاعدة بيانات الكنترول الإلكتروني
مدير المدرسة
شئون طلبة الإدارة
متابع الإدارة
وكيل شئون طلبة
الطالب
ولي الأمر
رائد الفصل
الأخصائي الإجتماعي
مدرس المادة
مراقبوا الأدوار
لجنة النظام والمراقبة داخل المدرسة
قاعدة بيانات الكنترول المدرسي
قاعدة بيانات كنترول الشهادات العامة
قاعدة بيانات شئون الطلبة
ملف حفظ
ملف حفظ
ملف حفظ
ملف حفظ
شهادات تكريم الأوائل من كشف الطلبة المتفوقين
الشهادة الشهرية
شهادات آخر العام
شهادات نصف العام
كشف رصد اعمال السنة فارغ
كشف رصد اعمال السنة كمبيوتر
الشهادات الشهرية
كشف الطلبة الضعاف
شهادات آخر العام
شهادات نصف العام
كشف رصد درجات شهري فارغ
كشف الطلبة الضعاف
كشوف الرصد بالدرجات لنصف وآخر العام والدور الثاني
كشف رصد درجات اعمال السنة فارغ
كشف رصد درجات اعمال السنة كمبيوتر
الشهادات الشهرية
كشف الطلبة الضعاف
كشوف المتفوقين
كشوف راسبين
احصاء المواد
كشوف الدرجات مرتبة بالمجموع
تحليل نتائج الشهور
تحليل نتائج نصف العام
تحليل نتائج آخر العام
كشف الطلبة المتفوقين
اسطوانة نتيجة الشهادات العامة
قوائم الفصول معتمدة
كشف رصد درجات أعمال السنة فارغ
كشف رصد نصف يدوي وكمبيوتر
كشف رصد آخر يدوي وكمبيوتر
كشف رصد درجات العملي فارغ نصف العام
كشف رصد درجات العملي فارغ آخر العام
كشف درجات العملي كمبيوتر (بالدرجات للمراجعة) نصف العام
كشف درجات العملي كمبيوتر (بالدرجات للمراجعة) آخر العام
دليل اللجان نصف العام
دليل اللجان آخر العام
دليل اللجان دور ثان
كشوف مناداة نصف العام وآخر العام والدور الثانى
كشف رصد درجات نصف العام فارغ
كشف رصد درجات آخر العام فارغ
كشف رصد درجات الدور الثانى بدرجات الدور الأول
بطاقات ارقام الجلوس نصف العام وآخر العام والدور الثانى
كشف رصد درجات نصف العام كمبيوتر
شهادات نصف العام
شهادات نصف وآخر العام والدور الثانى
كشوف رصد نصف العام بالدرجات
كشوف رصد آخر العام بالدرجات
كشوف رصد الدور الثانى بالدرجات
متوسطات اعمال السنة
كشوف راسبين
كشوف المتفوقين
كشف رصد العملي فارغ نصف
كشف رصد العملي فارغ آخر
كشوف مناداة
بطاقات ارقام الجلوس
متوسطات اعمال السنة

الباب الثامن

الفصل الثاني

التعليق على تقارير الكنترول

فهرست تقارير الكنترول

عام ٢٠٠٠-٢٠٠١ **كشف رصد الدرجات الشهرية** **للصف** الثالث الابتدائى **عن شهر** ابريل **الفصل** اول

م	اسم الطالب	اللغه العربيه	الرياضيات	المجموع	الانشطة	اللغة الانجليزية	التربية الدينية	القرآن الكريم	الخط العربى	الحاسب الآلى	
		٥٠	٥٠	٣٢٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٢٠	٢٠	
		٢٥	٢٥	١٦٠	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٨	٨	
١	احمد ايمن صوفى احمد محمد حلبه										
٢	احمد جمال حامد عبدالوهاب										
٣	احمد حسن رشاد حسن جمال الدين										
٤	احمد خالد احمد عمر										
٥	احمد على محمد احمد										
٦	احمد مجدى محمود يسرى										
٧	احمد محسن محمد ذكى										
٨	احمد مصطفى عبدالتواب عبدالعال										
٩	اسلام احمد احمد محمد مصطفى										
١٠	اسلام محمد حلمى احمد										
١١	اسلام محمد شعبان اسماعيل										
١٢	اسلام محمود سلامه عبدالعال										
١٣	انس اسماعيل محمد احمد										
١٤	ايمن طاهر شعبان ذكى										
١٥	بسام حمدى سيد هاشم احمد										
١٦	بسام محمد عبدالمنعم عبدالعزيز										
١٧	حسين محمود هاشم احمد										
١٨	خالد محمود شعبان عواد عواد										
١٩	خالد ممدوح عبدالوهاب محروس										
٢٠	سعيد فاروق سعد محمد										
٢١	شادى جمال محروس عبدالجواد										

كشف رصد الدرجات الشهرية فارغ(اعمال السنة) الصف الثالث الابتدائي

تعـريف التقـريـــر كشف يحتوي على اسماء الطلبة بالصف عن شهر معين به حقول لتدون بها درجات المواد

مصدر بيان التقرير البيانات الأساسية للطلبة

الهدف من التقريــر كتابة درجات الشهور للطلبة من دفتر المكتب وتحميلها في البرنامج

تحديـــــث التقرير شهرياً

المستفيد من التقرير ١- مدرس الفصل
٢- المدرس الأول
٣- الكنترول المدرسي
٤- مدير المدرسة
٥- الأخصائي الاجتماعي
٦- ولي الأمر

دور التقرير في دعم متخذ القرار متابعة جميع الطلبة ومحاسبة المقصرين سواءً كان الطالب أو ولي الأمر أو المدرس

فـوائد التقريـــــر ١-نقل درجات الطلبة من دفتر اعمال السنة الى قاعدة بيانات الكنترول
٢- معرفة الراسبين في شهر معين .
٣- مقارنة درجات طالب شهور سابقة
٤- محاسبة المقصرين

تشغيل التقــريــر أعمال السنة – يتم تحديد الصف والفصل - ثم اختيار من القائمة المنسدلة السفلية [طباعة الكشوف فارغة (اليدوي)

ملاحظـــــــات ....
....
....



عام ٢٠٠٠-٢٠٠١ **كشف رصد الدرجات الشهرية** **للصف** الرابع الابتدائى **عن شهر :............** **الفصل** اول

م	اسم الطالب	اللغة العربية	حساب	علوم	دراسات	انجليزي	المجموع	التربية الدينية	الخط العربى	الصيانة	القرآن الكريم	الحاسب الآلى	ملاحظات
		١٠٠	١٠٠	٥٠	٥٠	٥٠	٤٧٠	٥٠	٢٠	٤٠	٥٠	٢٠	
		٥٠	٥٠	٢٥	٢٥	٢٥	٢٣٥	٢٥	٨	٢٠	٢٥	٨	
١	احمد اسماعيل محمد السيد												
٢	احمد حسن احمد عبدالعزيز												
٣	احمد حسين محمود محمد عبده												
٤	احمد حمدى محمد جاد الحق شحاته												
٥	احمد عبدالقادر محمد محمد عبدا												
٦	احمد علاءالدين محمد احمد ابوعوف												
٧	احمد محمد ابوبكر منصور												
٨	احمد محمد سعيد محمد												
٩	احمد محمد محروص على محمود												
١٠	احمد محمود اسامه احمد عبدالفتاح												
١١	احمد مصطفى ابراهيم الصايم												
١٢	اسامه حمدى سيد عبدالهادى												
١٣	اسلام حسام الدين مصطفى حسن												
١٤	اسلام محمد عبدالفضيل عبدالغنى												
١٥	اسلام هاشم عبدالتواب محمد												
١٦	حسام حسن عبدالفتاح عبدالرحمن												
١٧	خالد محمد رفاعى على السيد												
١٨	رفعت رجب محمد حسن												
١٩	صلاح محمد صلاح عبدالحميد												
٢٠	عامر جمال طه امام الشيمى												
٢١	عبدالرحمن احمد محمود احمد محمود عفيفى												

كشف رصد الدرجات الشهرية فارغ(اعمال السنة) الصف الرابع الابتدائي

تعـريف التقريـــر كشف يحتوي على اسماء الطلبة بالصف عن شهر معين به حقول لتدون بها درجات المواد

مصدر بيان التقرير البيانات الأساسية للطلبة

الهدف من التقريـر كتابة درجات الشهور للطلبة من دفتر المكتب وتحميلها في البرنامج

تحديـــــث التقرير شهرياً

المستفيد من التقرير
١- مدرس الفصل
٢- المدرس الأول
٣- الكنترول المدرسي
٤- مدير المدرسة
٥- الأخصائي الاجتماعي
٦- ولي الأمر

دور التقرير في دعم متخذ القرار متابعـة جميـع الطلبـة ومحاسـبة المقصـرين سـواءً كـان الطالب أو ولي الأمر أو المدرس

فـوائد التقريــــــر
١-نقل درجات الطلبة من دفتر اعمال السنة الى قاعدة بيانات الكنترول
٢- معرفة الراسبين في شهر معين .
٣- مقارنة درجات طالب شهور سابقة
٤- محاسبة المقصرين

تشغيل التقـــريـــر أعمال السنة – يتم تحديد الصف والفصل - ثم اختيار من القائمة المنسدلة السفلية [طباعة الكشوف فارغة (اليدوي)

مـلاحظـــــــات ....

....

....



كشف رصد الدرجات الشهرية عام ٢٠٠٤-٢٠٠٥ شهر ابريل للصف الخامس الابتدائى الفصل اول مرتب أبجديا

م	اسم الطالب	اللغة العربية	حساب	علوم	دراسات	انجليزى	المجموع	التربية الدينية	الخط العربى	الصيانة	القرآن الكريم	الحاسب الآلى	%	ملاحظات
		١٠٠	١٠٠	٥٠	٥٠	٥٠	٤٧٠	٥٠	٢٠	٤٠	٥٠	٢٠		
		٥٠	٥٠	٢٥	٢٥	٢٠	٢٣٥	٢٥	٨	٢٠	٢٥	٨		
١	احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى	٩٩	٩٥	٤٩	٥٠	٤٩	٣٩١	٤٩	١٩	٤٠		١٩	٨٣,٢	
٢	احمد ابوبكر عبدالواحد على	٩٦	٨٧,٥	٤٩	٤٠	٤٦	٣٦٣,٥	٤٥	٢٠	٤٠		١٣	٧٧,٣	
٣	احمد اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	٩٣	٨٠	٤٩	٤٥	٥٠	٣٦١	٤٤	١٩	٤٠		١٠	٧٦,٨	
٤	احمد بهاءالدين عبدالباقى مرسى	٨٤,٥	٦٥	٤٤	٣٧	٣٥,٥	٣٠٦	٤٠	٢٠	٤٠		٦,٥	٦٥,١	
٥	احمد جمال رجب عبدالفتاح	٩٩	١٠٠	٤٩	٥٠	٥٠	٣٩٨	٥٠	١٨	٤٠		١٩	٨٤,٧	
٦	احمد جميل عبدا محمود	٩١,٥	٩٠	٤٨	٤٧	٤٩	٣٧٣,٥	٤٨	١٨	٤٠		١٦,٥	٧٩,٥	
٧	احمد خالد سليمان محمد عمر	٩٥	٩٥	٤٨	٤٥	٥٠	٣٨٢	٤٩	١٨	٤٠		٢٠	٨١,٣	
٨	احمد عبدالناصر ابوبكر الشيخ ياسين	٧٨	٦٥	٤١	٣٩	٢٤,٥	٢٨٥,٥	٣٨	١٩	٤٠		٩	٦٠,٧	
٩	احمد عويس حسن محفوظ	٧٤	٦٠	٤٢	٣٤	٢٤,٥	٢٦٧,٥	٣٣	٢٠	٤٠		٨	٥٦,٩	
١٠	احمد محسن حسين امين	٨٦	٥٥	غ	٣٩	٣٢,٥	٢٥٤,٥	٤٢	١٩	٤٠		١٠	٥٤,١	
١١	احمد محمد احمد يونس	٩٦,٥	٩٧,٥	٤٩	٤٩	٤٩	٣٩١	٥٠	١٩	٤٠		١٧	٨٣,٢	
١٢	احمد محمد السيد محمد	٩٨	١٠٠	٥٠	٥٠	٥٠	٣٩٨	٥٠	١٩	٤٠		١٩	٨٤,٧	
١٣	احمد محمد انور عبدالعليم	٩٤	٩٥	٥٠	٤٢	٥٠	٣٨٠	٤٩	١٩	٤٠		١٨	٨٠,٩	
١٤	احمد محمد قرنى السيد محمد حسن	٩٨,٥	٩٧,٥	٥٠	٥٠	٤٧	٣٨٨	٤٥	١٨	٤٠		١٣	٨٢,٦	
١٥	احمد مراد صالح مراد	١٠٠	١٠٠	٥٠	٥٠	٥٠	٤٠٠	٥٠	٢٠	٤٠		٢٠	٨٥,١	
١٦	احمد ممدوح عبدالوهاب محروس	٩٩	٩٧,٥	٥٠	٥٠	٥٠	٣٩٦,٥	٥٠	١٩	٤٠		١٩	٨٤,٤	
١٧	اسامة ناصر سيد احمد	٩٥	٩٧,٥	٤٨	٥٠	٥٠	٣٨٨	٤٧,٥	١٩	٤٠		٢٠	٨٢,٦	
١٨	اسلام حنفى محمود معوض	٩٦,٥	١٠٠	٥٠	٤٩	٥٠	٣٩٣,٥	٤٨	١٩	٤٠		٢٠	٨٣,٧	
١٩	اميرعيد عبدالحليم امين السيد	٨٨	٨٧,٥	٣٨,٥	٤٧	٤١	٣٣٩,٥	٣٧,٥	٢٠	٤٠		١٠,٥	٧٢,٢	
٢٠	حسام مصطفى رياض سعيد يوسف	٩٣	٨٢,٥	٤٢	٤٥	٣٩,٥	٣٥٠,٥	٤٨,٥	٢٠	٤٠		١٣,٥	٧٤,٦	
٢١	حماده جمال سعد على حسن	٩٧	٩٥	٤٨,٥	٤٧,٥	٤٩	٣٨٦	٤٩	٢٠	٤٠		١٩	٨٢,١	

كشف رصد الدرجات الشهرية بالدرجات (اعمال السنة) الصف الخامس

تعـريف التقريـــر كشف يحتوي على أسماء الطلبة بالصف عن شهر معين به حقول مدون بها درجات المواد

مصدر بيان التقرير رائد الفصل (بعد التجميع من مدرسي المواد)

الهدف من التقريـر إدخال درجات الطلبة لإستخراج المتوسط آخر العام

تحديـــــث التقرير شهرياً

المستفيد من التقرير ١- مدرس الفصل

٢- المدرس الأول

٣- الكنترول المدرسي

٤- مدير المدرسة

٥- الأخصائي الاجتماعي

٦- ولي الأمر

دور التقرير في دعم متخذ القرار متابعة جميع الطلبة ومحاسبة المقصرين سواءً كان الطالب أو ولي الأمر أو المدرس

فـوائد التقريـــــر ١-نقل درجات الطلبة من دفتر أعمال السنة إلى قاعدة بيانات الكنترول

٢- معرفة الراسبين في شهر معين .

٣- مقارنة درجات طالب شهور سابقة

٤- محاسبة المقصرين

تشغيل التقـــريـــر أعمال السنة – يتم تحديد الصف والفصل - ثم اختيار من القائمة المنسدلة السفلية [طباعة الكشوف بالدرجات (كمبيوتر)

مـلاحظــــــــــات ....

....

....



١ | اســم التلميـذ | احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى | الصف | الخامس الابتدائى | الفصـل | اول | ايـام الغيـاب | ١٢

الشهر	اللغة العربية	الرياضيات	اللغة الانجليزية	الدراسات	العلوم	التربية الاسلامية	القرآن الكريم	المجموع	الخط العربى	الحاسب الآلى	الصيانة
النهاية العظمى	١٠٠	١٠٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٤٧٠	٢٠	٢٠	٤٠
النهاية الصغرى	٥٠	٥٠	٢٠	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٢٣٥	٨	٨	٢٠
اكتوبر	٩٨,٥	٩٥	٤٩,٥	٤٩	٥٠	٤٩		٣٩١	٢٠	١٨	٤٠
نوفمبر	٩٧	٩٠	٤٩,٥	٥٠	٤٩	٥٠		٣٨٥,٥	١٩	١٦	٤٠
ديسمبر	٩٤	٩٧,٥	٤٩	٤٩	٤٨	٤٨		٣٨٥,٥	١٩	١٦	٤٠
فبراير	٩٦	٩٧,٥	٥٠	٤٩	٤٨	٤٧,٥		٣٨٨	١٩	١٨,٥	٤٠
مارس	٩٣,٥	٩٧,٥	٥٠	٤٧,٥	٥٠	٤٨		٣٨٦,٥	١٩	١٧,٥	٤٠
ابريل	٩٩	٩٥	٤٩	٥٠	٤٩	٤٩		٣٩١	١٩	١٩	٤٠

٢٠٠٥/١١/١٥

رائد الفصل ....

مدير المدرسة

توقيع ولى الامر:..................................

ناصرهاشم

الشهادة الشهرية لطالب

تعـريف التقـريــــر تقرير يحتوي على درجات الطالب خلال شهر أو عدة شهور حتى تاريخ إخراج البيان محتوي على عدد ايام الغياب

مصدر بيان التقرير ١- مدرس الفصل لرصد درجات الشهور
٢- شئون الطلبة لتسجيل الغياب

الهدف من التقريــر الوقوف على مستوي الطلبة

تحديـــــــث التقرير شهرياً

المستفيد من التقرير ١- ولي الأمر - الطالب
٢- مدرس الفصل
٣- مدير المدرسة
٤- الأخصائي الاجتماعي

دور التقرير في دعم متخذ القرار متابعة مستوي الطلبة هل هو للأحسن أم ماذا ومحاسبة المقصرين مهما كانوا

فــوائد التقريـــــــر ١- تحديد الطلبة الضعاف
٢- عمل مجموعات تقوية من أي نوع للطلبة الضعاف
٣- مـشاركة ولـي الأمـر فـي رفـع المـستوي التعليمـي لأبنائهم

تشغيل التقـــريـــر أعمال السنة – يتم تحديد الصف والفصل - ثم اختيار من القائمة المنسدلة السفلية [الشهادات الشهرية]

مـلاحظـــــــــات ....
....
....

رسم احصائى بمستوى الطالب خلال الشهور

اسم الطالب	ابراهيم انور السيد ابراهيم	**الصف**	الثانى الابتدائى	**الفصل**	اول



رسم إحصائي لمقارنة مجموع الطالب خلال الشهور

تعـريف التقـريـــر تقرير يحتوي على تمثيل بياني يوضح مستوى الطالب التحصيلي خلال شهور السنة .

مصدر بيان التقرير إدخال درجات الشهور للطلبة

الهدف من التقريـر مقارنة مجموع درجات الطالب خلا الشهور

تحديـــــث التقرير شهرياً

المستفيد من التقرير
١- ولي الأمر
٢- مدرس الفصل
٣- مدير المدرسة
٤- الأخصائي الاجتماعي

دور التقرير في دعم متخذ القرار اتخاذ إجراء [ثواب أو عقاب] عند النظر علي مستوى الطالب

فـوائد التقريـــــر
١- معرفة مستوي الطالب خلال شهور
٢- إخطار ولي الأمر في حالة تقصير الطالب
٣- محاسبة أو إثابة المسئول عن الطالب في الفصل

تشغيل التقــريــر أعمال السنة – يتم تحديد الصف والفصل - تحديد اسم الطالب – ثم الضغط على زر الرسم البياني

مـلاحظــــــات ....
....
....



١

عام ٢٠٠٤-٢٠٠٥

النتيجه	ناجح

اســـم التلميـــذ	ابراهيم انور السيد ابراهيم	الصف	الثانى الابتدائى	الفصـــل	اول	ايـــام الغيـــاب	٢

نصف العام	اللغه العربيه	الرياضيات	الانشطة	اللغة الانجليزية	التربية الدينية	القرآن الكريم	المجموع	الخط العربى	الحاسب الآلى
النهاية العظمى	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٣٢٠	٢٠	٢٠
النهاية الصغرى	٢٥	٢٥	٢٥	٢٠	٢٥	٢٥	٧٥	١٠	١٠
درجات التلميذ	٣٠	٢٨,٥	٢٥	٢٠	٣٠	٢٤	غ	١٢	٧

٢٠٠٥/١١/١٦

رائد الفصل .... مدير المدرسة

توقيع ولى الامر:.................................

شهادة بنتيجة الطالب في الفصل الدراسي الأول الصف الثاني

تعـريف التقريـــر	تقرير يحتوي على درجات الطالب في امتحان الفصل الدراسي الأول.
مصدر بيان التقرير	كشف رصد درجات الفصل الدراسي الأول
الهدف من التقريـر	طبع شهادة بالنتيجة
تحديـــــث التقرير	عقب إدخال درجات الفصل الدراسي الأول
المستفيد من التقرير	١ـ ولي الأمر ـ الطالب ٢ـ مدرس الفصل ٣ـ مدير المدرسة ٤ـ الأخصائي الاجتماعي
دور التقرير في دعم متخذ القرار	عمـل جـوائز للمتفـوقين فــي كـل صـف علــى مـستوي المدرسة
فـوائد التقريـــــر	١ـ منح المتفوقين جوائز ٢ـ عمل مجموعات تقوية للضعاف ٣ـ إخطار أولياء الأمور بمستوى الطلبة
تشغيل التقــريـــر	أعمال السنة – يتم تحديد الصف والفصل - تحديد اسم الطالـب – ثـم اختيـار شـهادات نـصف العـام مـن القائمـة المنسدلة
مـلاحظـــــــات	....



عام ٢٠٠٤-٢٠٠٥

اســـم التلميـــذ	احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمي

الصف الخامس الابتدائى الفصـــل اول

١

الدرجة	اللغــــه العربيـــه	الرياضيـــــــات	اللغة الانجليزية	الدراسات الاجتماعيه	العلـــــوم	التربية الاسلامية	القرآن الكـريـــم	الحاسب الآلى	المجـــــموع	الخـــط العـربى	الصيـــانـــة
النهاية العظمى	١٠٠	١٠٠	#خطأ	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٢٠	٣٥٠	٢٠	٤٠
النهاية الصغرى	٥٠	٥٠	٢٠	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	١٠	١٧٥	١٠	٢٠
درجه التلميذ	٩٥	٩٥	٤٩	٤٩	٥٠	٤٩	٥٠	١٨,٥	٤٣٧	١٩,٥	٣٧

مدير المدرسة

ناصرهاشم

شهادة بنتيجة الطالب في الفصل الدراسي الأول الصف الخامس

تعـريف التقـريـــر تقرير يحتوي على درجات الطالب في امتحان الفصل الدراسي الأول.

مصدر بيان التقرير كشف رصد درجات الفصل الدراسي الأول

الهدف من التقريــر طبع شهادة بالنتيجة

تحديـــــــث التقرير عقب إدخال درجات الفصل الدراسي الأول

المستفيد من التقرير
١- ولي الأمر - الطالب
٢- مدرس الفصل
٣- مدير المدرسة
٤- الأخصائي الاجتماعي

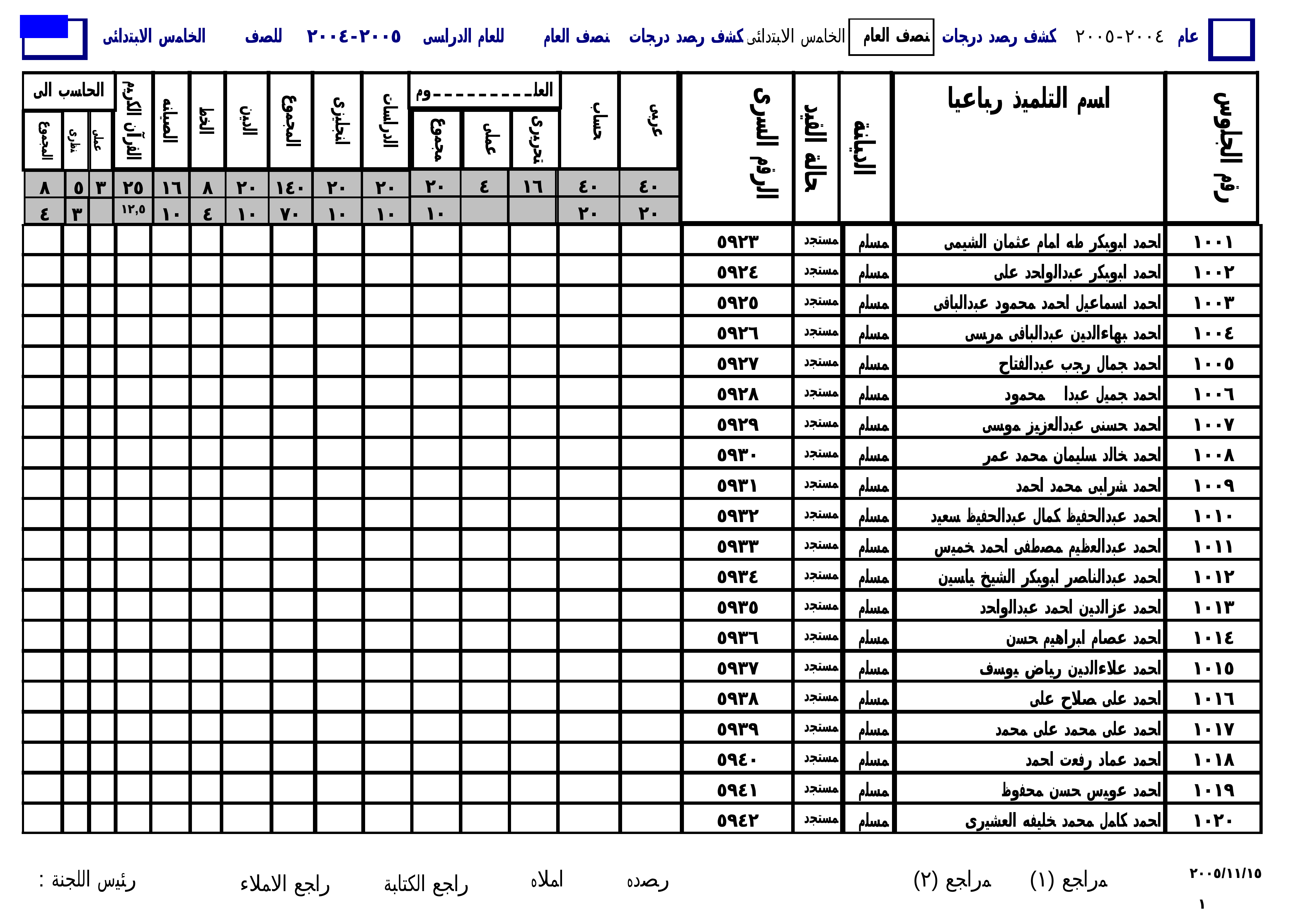
دور التقرير في دعم متخذ القرار عمـل جـوائز للمتفـوقين فـي كـل صـف علـى مـستوي المدرسة

فـوائد التقريــــــر
١- منح المتفوقين جوائز
٢- عمل مجموعات تقوية للضعاف
٣- إخطار أولياء الأمور بمستوى الطلبة

تشغيل التقـــريـــر أعمال السنة – يتم تحديد الصف والفصل - تحديد اسم الطالـب – ثـم اختيـار شـهادات نـصف العـام مـن القائمـة المنسدلة

مـلاحظــــــــــات ....
....
....





عام ٢٠٠٤-٢٠٠٥ كشف رصد درجات نصف العام الخامس الابتدائى كشف رصد درجات نصف العام للعام الدراسى ٢٠٠٤-٢٠٠٥ للصف الخامس الابتدائى

رقم الجلوس	اسم التلميذ رباعيا	الديانة	حالة القيد	الرقم السرى	عربى	حساب	العلوم			الدراسات	انجليزى	المجموع	الدين	الخط	الصيانه	القرآن الكريم	الحاسب الى		
							تحريرى	عملى	مجموع								عملى	نظرى	المجموع
					٤٠	٤٠	١٦	٤	٢٠	٢٠	٢٠	١٤٠	٢٠	٨	١٦	٢٥	٣	٥	٨
					٢٠	٢٠			١٠	١٠	١٠	٧٠	١٠	٤	١٠	١٢,٥		٣	٤
١٠٠١	احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى	مسلم	مستجد	٥٩٢٣															
١٠٠٢	احمد ابوبكر عبدالواحد على	مسلم	مستجد	٥٩٢٤															
١٠٠٣	احمد اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	مسلم	مستجد	٥٩٢٥															
١٠٠٤	احمد بهاءالدين عبدالباقى مرسى	مسلم	مستجد	٥٩٢٦															
١٠٠٥	احمد جمال رجب عبدالفتاح	مسلم	مستجد	٥٩٢٧															
١٠٠٦	احمد جميل عبدا محمود	مسلم	مستجد	٥٩٢٨															
١٠٠٧	احمد حسنى عبدالعزيز موسى	مسلم	مستجد	٥٩٢٩															
١٠٠٨	احمد خالد سليمان محمد عمر	مسلم	مستجد	٥٩٣٠															
١٠٠٩	احمد شرابى محمد احمد	مسلم	مستجد	٥٩٣١															
١٠١٠	احمد عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ سعيد	مسلم	مستجد	٥٩٣٢															
١٠١١	احمد عبدالعظيم مصطفى احمد خميس	مسلم	مستجد	٥٩٣٣															
١٠١٢	احمد عبدالناصر ابوبكر الشيخ ياسين	مسلم	مستجد	٥٩٣٤															
١٠١٣	احمد عزالدين احمد عبدالواحد	مسلم	مستجد	٥٩٣٥															
١٠١٤	احمد عصام ابراهيم حسن	مسلم	مستجد	٥٩٣٦															
١٠١٥	احمد علاءالدين رياض يوسف	مسلم	مستجد	٥٩٣٧															
١٠١٦	احمد على صلاح على	مسلم	مستجد	٥٩٣٨															
١٠١٧	احمد على محمد على محمد	مسلم	مستجد	٥٩٣٩															
١٠١٨	احمد عماد رفعت احمد	مسلم	مستجد	٥٩٤٠															
١٠١٩	احمد عويس حسن محفوظ	مسلم	مستجد	٥٩٤١															
١٠٢٠	احمد كامل محمد خليفه العشيرى	مسلم	مستجد	٥٩٤٢															

٢٠٠٥/١١/١٥ مراجع (١) مراجع (٢) رصده املاه راجع الكتابة راجع الاملاء رئيس اللجنة :

كشف لرصد درجات الصف في نصف العام فارغ الصف الخامس

تعـريف التقـريـــر تقرير يحتوي بيانات الطالب من اسم ورقم جلوس وسري وبه حقول فارغة لرصد الدرجات يقطع منه الجزء المعلوم وترصد الدرجات بالسري

مصدر بيان التقرير قاعدة البيانات بعد إدخال رقم الجلوس والرقم السري

الهدف من التقريــر رصد درجات نصف العام من الكنترول اليدوي

تحديـــــــث التقرير في بداية الامتحانات

المستفيد من التقرير ١- لجنة النظام والمراقبة

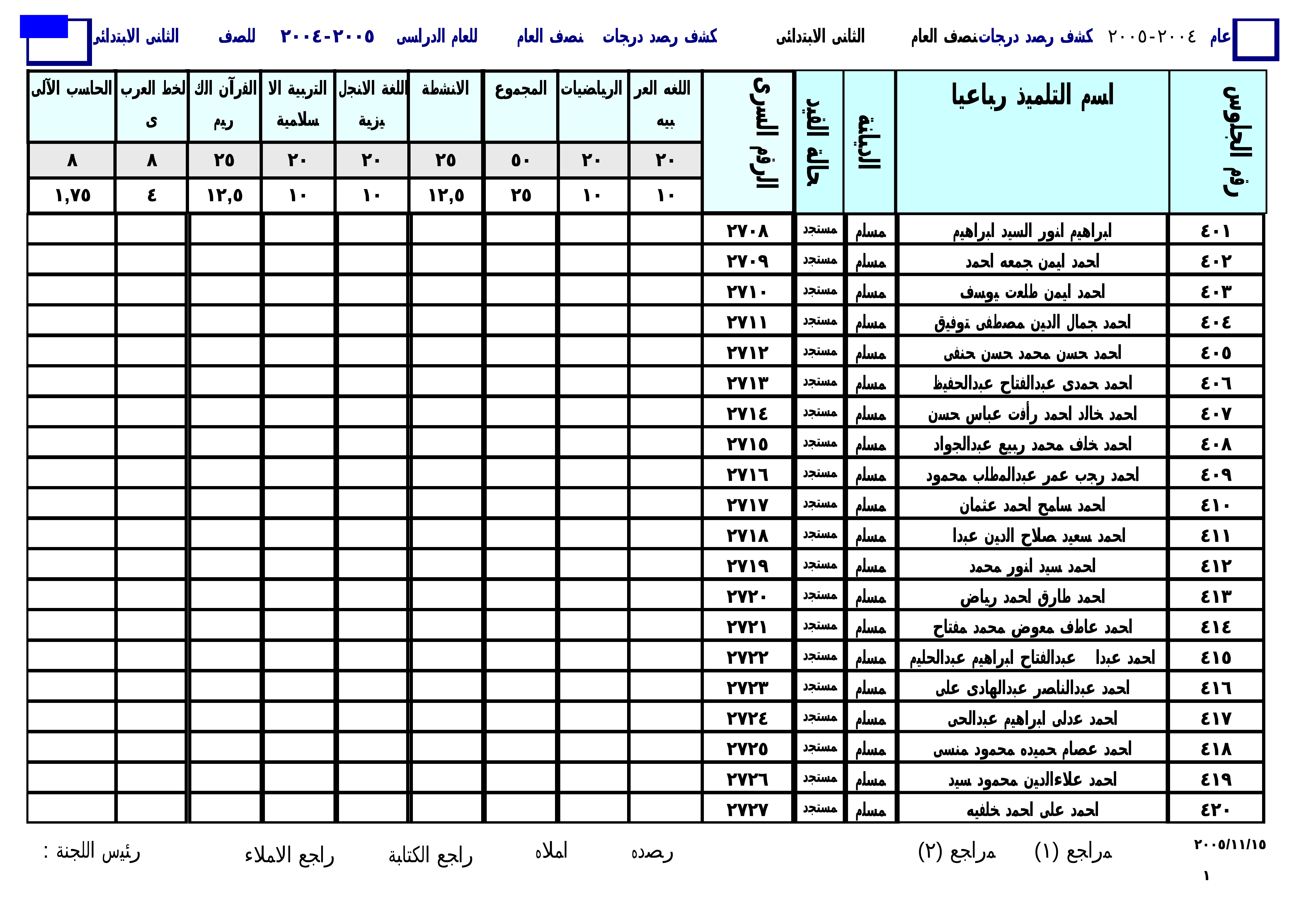
دور التقرير في دعم متخذ القرار معرفة بيانات الطلبة المتقدمين للامتحانات

فــوائد التقريـــــــر ١- مراجعة بيانات الطلاب
٢- مراجعه أعداد المتقدمين للامتحانات

تشغيل التقـــريـــر نـصف وآخـر العـام – تحديـد الفـصل الراسـي – تحديـد الصف – طباعة الكشوف فارغة

مـلاحظـــــــــات ....
....
....





عام ٢٠٠٤-٢٠٠٥ كشف رصد درجاتنصف العام الثانى الابتدائى

كشف رصد درجات نصف العام للعام الدراسى ٢٠٠٤-٢٠٠٥ للصف الثانى الابتدائى

رقم الجلوس	اسم التلميذ رباعيا	الديانة	حالة القيد	الرقم السرى	اللغه العربيه	الرياضيات	المجموع	الانشطة	اللغة الانجليزية	التربية الاسلامية	القرآن الكريم	لخط العربى	الحاسب الآلى
					٢٠	٢٠	٥٠	٢٥	٢٠	٢٠	٢٥	٨	٨
					١٠	١٠	٢٥	١٢,٥	١٠	١٠	١٢,٥	٤	١,٧٥
٤٠١	ابراهيم انور السيد ابراهيم	مسلم	مستجد	٢٧٠٨									
٤٠٢	احمد ايمن جمعه احمد	مسلم	مستجد	٢٧٠٩									
٤٠٣	احمد ايمن طلعت يوسف	مسلم	مستجد	٢٧١٠									
٤٠٤	احمد جمال الدين مصطفى توفيق	مسلم	مستجد	٢٧١١									
٤٠٥	احمد حسن محمد حسن حنفى	مسلم	مستجد	٢٧١٢									
٤٠٦	احمد حمدى عبدالفتاح عبدالحفيظ	مسلم	مستجد	٢٧١٣									
٤٠٧	احمد خالد احمد رأفت عباس حسن	مسلم	مستجد	٢٧١٤									
٤٠٨	احمد خاف محمد ربيع عبدالجواد	مسلم	مستجد	٢٧١٥									
٤٠٩	احمد رجب عمر عبدالمطلب محمود	مسلم	مستجد	٢٧١٦									
٤١٠	احمد سامح احمد عثمان	مسلم	مستجد	٢٧١٧									
٤١١	احمد سعيد صلاح الدين عبدا	مسلم	مستجد	٢٧١٨									
٤١٢	احمد سيد انور محمد	مسلم	مستجد	٢٧١٩									
٤١٣	احمد طارق احمد رياض	مسلم	مستجد	٢٧٢٠									
٤١٤	احمد عاطف معوض محمد مفتاح	مسلم	مستجد	٢٧٢١									
٤١٥	احمد عبدا عبدالفتاح ابراهيم عبدالحليم	مسلم	مستجد	٢٧٢٢									
٤١٦	احمد عبدالناصر عبدالهادى على	مسلم	مستجد	٢٧٢٣									
٤١٧	احمد عدلى ابراهيم عبدالحى	مسلم	مستجد	٢٧٢٤									
٤١٨	احمد عصام حميده محمود منسى	مسلم	مستجد	٢٧٢٥									
٤١٩	احمد علاءالدين محمود سيد	مسلم	مستجد	٢٧٢٦									
٤٢٠	احمد على احمد خلفيه	مسلم	مستجد	٢٧٢٧									

٢٠٠٥/١١/١٥ مراجع (١) مراجع (٢) رصده املاه راجع الكتابة راجع الاملاء رئيس اللجنة :

كشف لرصد درجات الصف في نصف العام فارغ الصف الثاني

تعـريف التقريـــر	تقرير يحتوي بيانات الطالب من اسم ورقم جلوس وسري وبه حقول فارغة لرصد الدرجات يقطع منه الجزء المعلوم وترصد الدرجات بالسري
مصدر بيان التقرير	قاعدة البيانات بعد إدخال رقم الجلوس والرقم السري
الهدف من التقريــر	رصد درجات نصف العام من الكنترول اليدوي
تحديـــــث التقرير	في بداية الامتحانات
المستفيد من التقرير	١- لجنة النظام والمراقبة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	معرفة بيانات الطلبة المتقدمين للامتحانات
فـوائد التقريـــــر	١- مراجعة بيانات الطلاب ٢- مراجعه أعداد المتقدمين للامتحانات
تشغيل التقـــريـــر	نـصف وآخـر العـام – تحديـد الفـصل الراسـي – تحديـد الصف – طباعة الكشوف فارغة
مـلاحظـــــــات	....



السيد الاستاذ / ناظر مدرسة ،

نرجو التكرم من سيادتكم بإعطائى بيانات نجلى التلميذ / احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى

المفيد بالصف الخامس الابتدائى فى العام الدارسى ٢٠٠٤-٢٠٠٥ والمنقول للصف ....

فى العام الدارسى الجديد ٢٠٠ / ٢٠٠ وكذا تاريخ الميلاد ودرجات الطالب .

((مع قبول وافر التحية)) مقدمة لسيادتكم ولى امر الطالب

محافظة الفيوم

ادارة الفيوم التعليمية

مدرسة ،

السيد الاستاذ / وكيل المديرية ومدير الادارة التعليمية بالفيوم . (الامتحانات وشئون الطلبه)

بعد التحية

التلميذ / احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى مقيد بسجل المدرسة بالصف الخامس الابتدائى

للعام الدارسى ٢٠٠٤-٢٠٠٥ وناجح ومنقول للصف / ....

للعام ٢٠٠/ ٢٠٠ وتاريخ ميلادة هو ١٩٩٤/٠٩/٢٠ رقم الجلوس ١٠٠١ رقم الصفحه ....

وهذا من واقع سجل المدرسة وشهادة ميلاد الطالب ودرجاتة كالاتى :

المـــــــــــــــــــــاده	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	درجه الماده
اللغه العربيه	١٠٠	٥٠	٩٥
الرياضيات	١٠٠	٥٠	٩٥
اللغة الانجليزية	٥٠	٢٠	٤٩
الدراسات الاجتماعيه	٥٠	٢٥	٤٩
العلوم	٥٠	٢٥	٥٠
التربية الاسلامية	٥٠	٢٥	٤٩
القرآن الكريم	٥٠	٢٥	٥٠
الحاسب الآلى	٢٠	١٠	١٨,٥
المجموع	٣٥٠	١٧٥	٤٣٧
الخط العربى	٢٠	١٠	١٩,٥
الصيانة	٤٠	٢٠	٣٧

سكرتير المدرسة مدرس الفصل يعتمد / ناظر المدرسة خاتم المدرسة

هذه البيانات تعتمد تحت مسئولية المدرسة

موجة القسم يعتمد / مدير المرحلة خاتم الادارة

بيان نجاح طالب

تعـريف التقريـــر تقرير يحتوي على جميع بيانات و درجات الطالب في امتحان الفصل الدراسي الثاني

مصدر بيان التقرير قاعدة الكنترول وذلك بعد إدخال درجـات العملـي وأعمـال السنة ودرجات الفصل الدراسي الأول و الثاني

الهدف من التقريــر استخراج بيان نجاح يستخدم في جهة الاختصاص

تحديــــــث التقرير نهاية الفصل الدراسي الثاني

المستفيد من التقرير ١- ولي الأمر
٢- أي جهة تطلب البيان

دور التقرير في دعم متخذ القرار

فــوائد التقريـــــــر ١- إطلاع ولى الأمر بمستوى الطالب
٢- إخطار الجهات المتوجه لها البيان بحالة الطالب

تشغيل التقـــريـــر نـصف وآخـر العـام – تحديـد الفـصل الراسـي – تحديـد الصف – اسم الطالب – بيان نجاح

مـلاحظـــــــــات ....
....
....

محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

احصاء مادة اللغه العربية للصف الرابع الابتدائى اخر العام لعام ٢٠٠٥-٢٠٠٦

الشهر

الكبرى	٤٠

الصغرى	١٠

الفصل	متقدم	غائب	الحاضر	ناجح نسبة %	الرسوب نسبة %	توزيع الناجحين بحسب فئات النجاح							توزيع الراسبين بحسب فئات الرسوب						الدرجة
						١٠٠	١٠٠-٩٥	٩٥-٩٠	٩٠-٨٠	٨٠-٧٠	٧٠-٦٠	٦٠-٥٠	٥٠-٤٠	٤٠-٣٠	٣٠-٢٠	٢٠-١٠	١٠-٠		
						٥	٥	٥	٤	٣	٢	٢	-٥	-٥	-٥	-٥	-٥		
اول	٤٩	٠	٤٩	٤٨	١	٨	١٤	١٠	١٠	٢		٤	١					عدد	٤,٢٧
				٩٨	٢,٠٤	١٦,٦٧	٢٩,١٧	٢٠,٨٣	٢٠,٨٣	٤,١٧		٨,٣٣	١٠٠,٠٠					%	
ثانى	٤٠	٠	٤٠	٣٩	١	١	١٢	٣	٨	٩	٥	١	١					عدد	٣,٦٥
				٩٨	٢,٥٠	٢,٥٦	٣٠,٧٧	٧,٦٩	٢٠,٥١	٢٣,٠٨	١٢,٨٢	٢,٥٦	١٠٠,٠٠					%	
ثالث	٤٤	٠	٤٤	٤٤	لايوجد	٨	١٣	٣	٨	٨	٣	١						عدد	٤,١٨
				١٠٠	٠,٠٠	١٨,١٨	٢٩,٥٥	٦,٨٢	١٨,١٨	١٨,١٨	٦,٨٢	٢,٢٧						%	
رابع	٣٩	٠	٣٩	٣٩	لايوجد	٥	٧	٧	٧	٦	٦	١						عدد	٣,٩٧
				١٠٠	٠,٠٠	١٢,٨٢	١٧,٩٥	١٧,٩٥	١٧,٩٥	١٥,٣٨	١٥,٣٨	٢,٥٦						%	
خامس	٤٥	٠	٤٥	٤٤	١	٥	١١	٨	٩	٧	٢	٢	١					عدد	٤
				٩٨	٢,٢٢	١١,٣٦	٢٥,٠٠	١٨,١٨	٢٠,٤٥	١٥,٩١	٤,٥٥	٤,٥٥	١٠٠,٠٠					%	
الاجمالى	٢١٧	٠	٢١٧	٢١٤	٣	٢٧	٥٧	٣١	٤٢	٣٢	١٦	٩	٣					عدد	٤,٣
				٩٨	١,٣٨٢	١٦,٦٧	٢٩,١٧	٢٠,٨٣	٢٠,٨٣	٤,١٧		٨,٣٣	١٠٠,٠٠					%	

بيان تحليل إحصائي لمادة في الصف الرابع

تعـريف التقريـــر	تقرير يحتـوي علـى اسم المـادة وعـدد المتقدم والحـاضر ونسبة النجـاح والرسوب وتوزيـع النـاجحين حسب فئـات النجاح
مصدر بيان التقرير	قاعدة الكنترول المدرسي بعد إدخال درجات الترمين
الهدف من التقريــر	استخراج بيان يوضح شرائح النجاح في مادة معينة استخراج بيان يوضح شرائح الرسوب في مادة معينة
تحديـــــث التقرير	عند نهاية كل شهر أو نهاية امتحانات الترم
المستفيد من التقرير	١- مدرس المادة ٢- موجة المادة ٣- مدير المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	إثابة المدرس أو محاسبته و ما هو سبب التقصير هل هو [المدرس – الطالب]
فــوائد التقريــــــر	١- مقارن كفاءة المعلمين بالنسبة للمادة الواحدة ٢- الوقـوف علـي مـستوي الكفـاءة بالنـسبة للمـادة خـلال السنة
تشغيل التقـــريـــر	نـصف وآخـر العـام – تحديـد الفـصل الراسـي – تحديـد الصف – تحديد المادة – الضغط على زر الرسم البياني
مـلاحظــــــــات	....



محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

احصاء مادة اللغه العربية للصف الثانى الابتدائى اعمال السنه لعام ٢٠٠٤-٢٠٠٥

الشهر: اكتوبر

الكبرى: ٥٠ — الصغرى: ٢٥

الفصل	متقدم	غائب	الحاضر	ناجح نسبة %	الرسوب نسبة %	توزيع الناجحين بحسب فئات النجاح							توزيع الراسبين بحسب فئات الرسوب						الدرجة
						١٠٠	٩٥-١٠٠	٩٠-٩٥	٨٠-٩٠	٧٠-٨٠	٦٠-٧٠	٥٠-٦٠	٤٠-٥٠	٣٠-٤٠	٢٠-٣٠	١٠-٢٠	٠-١٠		
						٥	٥	٥	٤	٣	٢	٢	-٥	-٥	-٥	-٥	-٥		
اول	٥١	٢	٤٩	٤٩	لايوجد	١٦	١١	٩	١١	١	١							عدد	٤,٦٧
				١٠٠	٠,٠٠	٣٢,٦٥	٢٢,٤٥	١٨,٣٧	٢٢,٤٥	٢,٠٤	٢,٠٤							%	
ثانى	٥٣	٠	٥٣	٤٩	٤	٤	١٧	٦	١١	٦	٢	٣	٢	١	١			عدد	٣,٥٣
				٩٢	٧,٥٥	٨,١٦	٣٤,٦٩	١٢,٢٤	٢٢,٤٥	١٢,٢٤	٤,٠٨	٦,١٢	٥٠,٠٠	٢٥,٠٠	٢٥,٠٠			%	
ثالث	٥١	١	٥٠	٥٠	لايوجد	٧	١٨	١١	٩	٥								عدد	٤,٦٢
				١٠٠	٠,٠٠	١٤,٠٠	٣٦,٠٠	٢٢,٠٠	١٨,٠٠	١٠,٠٠								%	
رابع	٥١	٠	٥١	٥١	لايوجد	١٣	٢٠	٩	٦	٣								عدد	٤,٧٦
				١٠٠	٠,٠٠	٢٥,٤٩	٣٩,٢٢	١٧,٦٥	١١,٧٦	٥,٨٨								%	
خامس	٥١	٠	٥١	٥٠	١	٥	٢٠	١١	٩	٣	١	١		١				عدد	٤,٣٩
				٩٨	١,٩٦	١٠,٠٠	٤٠,٠٠	٢٢,٠٠	١٨,٠٠	٦,٠٠	٢,٠٠	٢,٠٠		٠٠,٠٠				%	
الاجمالى	٢٥٧	٣	٢٥٤	٢٤٩	٥	٤٥	٨٦	٤٦	٤٦	١٨	٤	٤	٢	٢	١			عدد	٤,٧
				١٠٠	١,٩٦٩	٣٢,٦٥	٢٢,٤٥	١٨,٣٧	٢٢,٤٥	٢,٠٤	٢,٠٤							%	

بيان تحليل إحصائي لمادة في الصف الثاني أعمال السنة

تعريف التقرير	تقرير يحتوي على اسم المادة وعدد المتقدم والحاضر ونسبة النجاح والرسوب وتوزيع الناجحين حسب فئات النجاح
مصدر بيان التقرير	قاعدة الكنترول المدرسي بعد إدخال درجات الترميم
الهدف من التقرير	استخراج بيان يوضح شرائح النجاح في مادة معينة استخراج بيان يوضح شرائح الرسوب في مادة معينة
تحديث التقرير	عند نهاية كل شهر أو نهاية امتحانات الترم
المستفيد من التقرير	١- مدرس المادة ٢- موجة المادة ٣- مدير المدرسة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	إثابة المدرس أو محاسبته و ما هو سبب التقصير هل هو [المدرس – الطالب]
فوائد التقرير	١- مقارن كفاءة المعلمين بالنسبة للمادة الواحدة ٢- الوقوف علي مستوي الكفاءة بالنسبة للمادة خلال السنة
تشغيل التقرير	نصف وآخر العام – تحديد الفصل الراسي – تحديد الصف – تحديد المادة – الضغط على زر الرسم البياني
ملاحظات	....



محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

احصاء مادة اللغه العربية للصف الثانى الابتدائى نصف العام لعام ٢٠٠٤-٢٠٠٥

الشهر

الكبرى ٢٠ الصغرى ١٠

الفصل	متقدم	غائب	الحاضر	ناجح نسبة %	الرسوب نسبة %	توزيع الناجحين بحسب فئات النجاح							توزيع الراسبين بحسب فئات الرسوب						الدرجة
						١٠٠	١٠٠-٩٥	٩٥-٩٠	٩٠-٨٠	٨٠-٧٠	٧٠-٦٠	٦٠-٥٠	٥٠-٤٠	٤٠-٣٠	٣٠-٢٠	٢٠-١٠	١٠-٠		
						٥	٥	٥	٤	٣	٢	٢	-٥	-٥	-٥	-٥	-٥		
اول	٥١	٠	٥١	٥١	لايوجد	١٣	١٨	٦	٩	٢	٣							عدد	٤,٥٧
				١٠٠	٠,٠٠	٢٥,٤٩	٣٥,٢٩	١١,٧٦	١٧,٦٥	٣,٩٢	٥,٨٨							%	
ثانى	٥٣	٠	٥٣	٥٢	١	١٢	١٦	٧	٧	٧	١	٢		١				عدد	٤,٢٥
				٩٨	١,٨٩	٢٣,٠٨	٣٠,٧٧	١٣,٤٦	١٣,٤٦	١٣,٤٦	١,٩٢	٣,٨٥		٠٠,٠٠				%	
ثالث	٥١	٠	٥١	٥٠	١	١١	١٦	٧	٩	٢	٣	٢			١			عدد	٤,٢٥
				٩٨	١,٩٦	٢٢,٠٠	٣٢,٠٠	١٤,٠٠	١٨,٠٠	٤,٠٠	٦,٠٠	٤,٠٠			١٠٠,٠٠			%	
رابع	٥١	٠	٥١	٥١	لايوجد	١٨	١٢	٦	٩	٤	٢							عدد	٤,٥٥
				١٠٠	٠,٠٠	٣٥,٢٩	٢٣,٥٣	١١,٧٦	١٧,٦٥	٧,٨٤	٣,٩٢							%	
خامس	٥١	٠	٥١	٤٩	٢	١٢	٩	١٢	٧	٥	٢	٢	١				١	عدد	٤,٠٤
				٩٦	٣,٩٢	٢٤,٤٩	١٨,٣٧	٢٤,٤٩	١٤,٢٩	١٠,٢٠	٤,٠٨	٤,٠٨	٥٠,٠٠				٠,٠٠	%	
الاجمالى	٢٥٧	٠	٢٥٧	٢٥٣	٤	٦٦	٧١	٣٨	٤١	٢٠	١١	٦	١	١	١		١	عدد	٤,٦
				١٠٠	١,٥٥٦	٢٥,٤٩	٣٥,٢٩	١١,٧٦	١٧,٦٥	٣,٩٢	٥,٨٨							%	

بيان تحليل إحصائي لمادة في الصف الثاني نصف العام

تعـريف التقريــــر	تقرير يحتوي علـى اسم المـادة وعـدد المتقدم والحاضـر ونـسبة النجـاح والرسـوب وتوزيـع النـاجحين حسب فئـات النجاح

مصدر بيان التقرير	قاعدة الكنترول المدرسي بعد إدخال درجات الترميم

الهدف من التقريــر	استخراج بيان يوضح شرائح النجاح في مادة معينة
استخراج بيان يوضح شرائح الرسوب في مادة معينة

تحديــــــث التقرير	عند نهاية كل شهر أو نهاية امتحانات الترم

المستفيد من التقرير	١- مدرس المادة
٢- موجة المادة
٣- مدير المدرسة

دور التقرير في دعم متخذ القرار	إثابة المدرس أو محاسبته و ما هو سبب التقصير هل هو [المدرس – الطالب]

فـوائد التقريــــــــر	١- مقارن كفاءة المعلمين بالنسبة للمادة الواحدة
٢- الوقـوف علـي مـستوي الكفـاءة بالنـسبة للمـادة خـلال السنة

تشغيل التقــريــــر	نـصف وآخـر العـام – تحديـد الفـصل الراسـي – تحديـد الصف – تحديد المادة – الضغط على زر الرسم البياني

مـلاحظــــــــــات	....
....
....





العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
المدرسـة	
أسم الصف	الثانى الابتدائى
اسم الطالـب	ابراهيم انور السيد ابراهيم
رقم الجلوس	٤٠١
المجموع	٢٩٢

مبروك النجاح

ناجح

مدير المدرسة

العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
المدرسـة	
أسم الصف	الثانى الابتدائى
اسم الطالـب	احمد ايمن جمعه احمد
رقم الجلوس	٤٠٢
المجموع	٢٠٤,٥

مبروك النجاح

ناجح

مدير المدرسة

العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
المدرسـة	
أسم الصف	الثانى الابتدائى
اسم الطالـب	احمد ايمن طلعت يوسف
رقم الجلوس	٤٠٣
المجموع	٢٣٨,٥

مبروك النجاح

ناجح

مدير المدرسة

العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
المدرسـة	
أسم الصف	الثانى الابتدائى
اسم الطالـب	احمد جمال الدين مصطفى توفيق
رقم الجلوس	٤٠٤
المجموع	٢٢٤

مبروك النجاح

ناجح

مدير المدرسة

العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
المدرسـة	
أسم الصف	الثانى الابتدائى
اسم الطالـب	احمد حسن محمد حسن حنفى
رقم الجلوس	٤٠٥
المجموع	٢٧٢,٥

مبروك النجاح

ناجح

مدير المدرسة

العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
المدرسـة	
أسم الصف	الثانى الابتدائى
اسم الطالـب	احمد حمدى عبدالفتاح عبدالحفيظ
رقم الجلوس	٤٠٦
المجموع	٢٩١

مبروك النجاح

ناجح

مدير المدرسة

العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
المدرسـة	
أسم الصف	الثانى الابتدائى
اسم الطالـب	احمد خالد احمد رأفت عباس حسن
رقم الجلوس	٤٠٧
المجموع	٢٩٨

مبروك النجاح

ناجح

مدير المدرسة

العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
المدرسـة	
أسم الصف	الثانى الابتدائى
اسم الطالـب	احمد خلف محمد ربيع عبدالجواد
رقم الجلوس	٤٠٨
المجموع	٢٢٩,٥

مبروك النجاح

ناجح

مدير المدرسة

كرت نجاح

تعـريف التقريـــر   تقرير يحتوي على عدد ٨ كروت نجاح ترسل للطلاب عقب نتيجة امتحان الفصل الأول أو الثاني

مصدر بيان التقرير   قاعدة الكنترول المدرسي بعد إدخال درجات الترمين

الهدف من التقريــر   استخراج كارت نجاح

تحديـــــث التقرير   بعد نهاية امتحانات الفصل الدراسي الثاني

المستفيد من التقرير   ١ـ ولى الأمر
٢ـ الطالب

دور التقرير في دعم متخذ القرار   تكـريم المتفوقين وعمل حفلـة تخـرج – عمل مجموعـات تقوية لمن له دور ثان

فـوائد التقريـــــر   ١ـ تكريم المتفوقين
٢ـ أعلام ولى أمر الطالب بنجاح نجله

تشغيل التقـــريـــر   نـصف وآخـر العـام – تحديـد الفـصل الراسـي – تحديـد الصف – تكت النتيجة

مـلاحظـــــــات   ....
....
....



كشف رصد درجات المجموع للعام الدراسى ٢٠٠٤-٢٠٠٥ للصف الخامس الابتدائى مرتب بالمجموع

رقم الجلوس	اسم التلميذ رباعيا	الفصل	عربى	حساب	العلوم	الدراسات	انجليزى	المجموع	الدين	الخط	الصياغه	القرآن الكريم	الحاسب الالى
			١٠٠	١٠٠	٥٠	٥٠	٥٠	٣٥٠	٥٠	٢٠	٤٠	٥٠	٢٠
			٥٠	٥٠	٢٥	٢٥	٢٠	١٧٥	٢٥	١٠	٢٠	٢٥	١٠
١١٤٦	ايه محمود عبدالقادر محمود سر	رابع	١٠٠	١٠٠	٥٠	٥٠	٥٠	٤٥٠	٥٠	١٩	٤٠	٥٠	٢٠
١٠٢٩	احمد مراد صالح مراد	اول	١٠٠	١٠٠	٥٠	٥٠	٥٠	٤٥٠	٥٠	٢٠	٤٠	٥٠	٢٠
١٢١٣	هاله محمد محمد حسين	رابع	٩٩,٥	١٠٠	٥٠	٤٩,٥	٤٩,٥	٤٤٨	٤٩,٥	١٩	٣٨	٥٠	٢٠
١٠٧٩	محمد جمال حامد عبدالوهاب	اول	١٠٠	٩٩	٤٩,٥	٥٠	٥٠	٤٤٨	٤٩,٥	١٩	٤٠	٥٠	١٩,٥
١٠٧٧	محمد اشرف عبدالحميد محمد زا	اول	٩٩	٩٩,٥	٥٠	٥٠	٤٩,٥	٤٤٧,٥	٤٩,٥	١٩	٤٠	٥٠	١٩,٥
١٢١٠	نورهان عبدا السيد احمد عبدا	خامس	٩٨,٥	٩٩,٥	٥٠	٤٩,٥	٥٠	٤٤٧	٤٩,٥	٢٠	٤٠	٥٠	٢٠
١١٨٥	علا حسن محمد السيد الجبيلى	خامس	٩٨,٥	٩٨,٥	٥٠	٥٠	٥٠	٤٤٦,٥	٤٩,٥	١٩	٣٩	٥٠	٢٠
١١٣٦	اميره ايهاب سيد محمد مصطفى	خامس	٩٩	٩٩,٥	٤٩,٥	٥٠	٥٠	٤٤٦,٥	٤٨,٥	١٩,٥	٣٢	٥٠	٢٠
١٢١١	هاجر عبدا سيد محمود عيد	رابع	٩٧,٥	١٠٠	٤٩,٥	٤٩,٥	٥٠	٤٤٦,٥	٥٠	٢٠	٣٨	٥٠	١٩,٥
١١٦٦	رندا عادل نجيب احمد	خامس	٩٩	٩٩,٥	٤٩,٥	٥٠	٥٠	٤٤٦	٤٨	٢٠	٣٤	٥٠	١٩,٥
١٠٢٤	احمد محمد السيد محمد	اول	٩٨,٥	٩٨	٥٠	٤٩,٥	٥٠	٤٤٦	٥٠	١٩	٣٥	٥٠	١٩,٥
١٠١٠	احمد عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ	ثالث	٩٩	٩٩	٤٩	٤٩,٥	٥٠	٤٤٦	٤٩,٥	١٨	٣٩	٥٠	١٩
١١٠٢	محمود احمد محمود محمد	ثانى	٩٨,٥	٩٨	٤٩	٥٠	٥٠	٤٤٥	٤٩,٥	٢٠	٣٩	٥٠	١٩,٥

٢٠٠٥/١١/١٦ مراجع (١) مراجع (٢) لجنة النظام والمراقبة : موجة القسم : رئيس القسم : مدير المدرسة:

كشف رصد درجات الطالب حسب المجموع

تعـريف التقريــــر تقرير يحتوي على درجات اسماء الطلاب ودرجاتهم مرتبين حسب المجموع

مصدر بيان التقرير قاعدة الكنترول المدرسي بعد إدخال درجات الترمين

الهدف من التقريــر كشف بترتيب الدرجات

تحديـــــــث التقرير عقب ادخال درجات الفصل الدراسي الأول أو الثاني

المستفيد من التقرير
١ـ مسئول شئون الطلبة
٢ـ الاخصائي الاجتماعي
٣ـ إدارة المدرسة

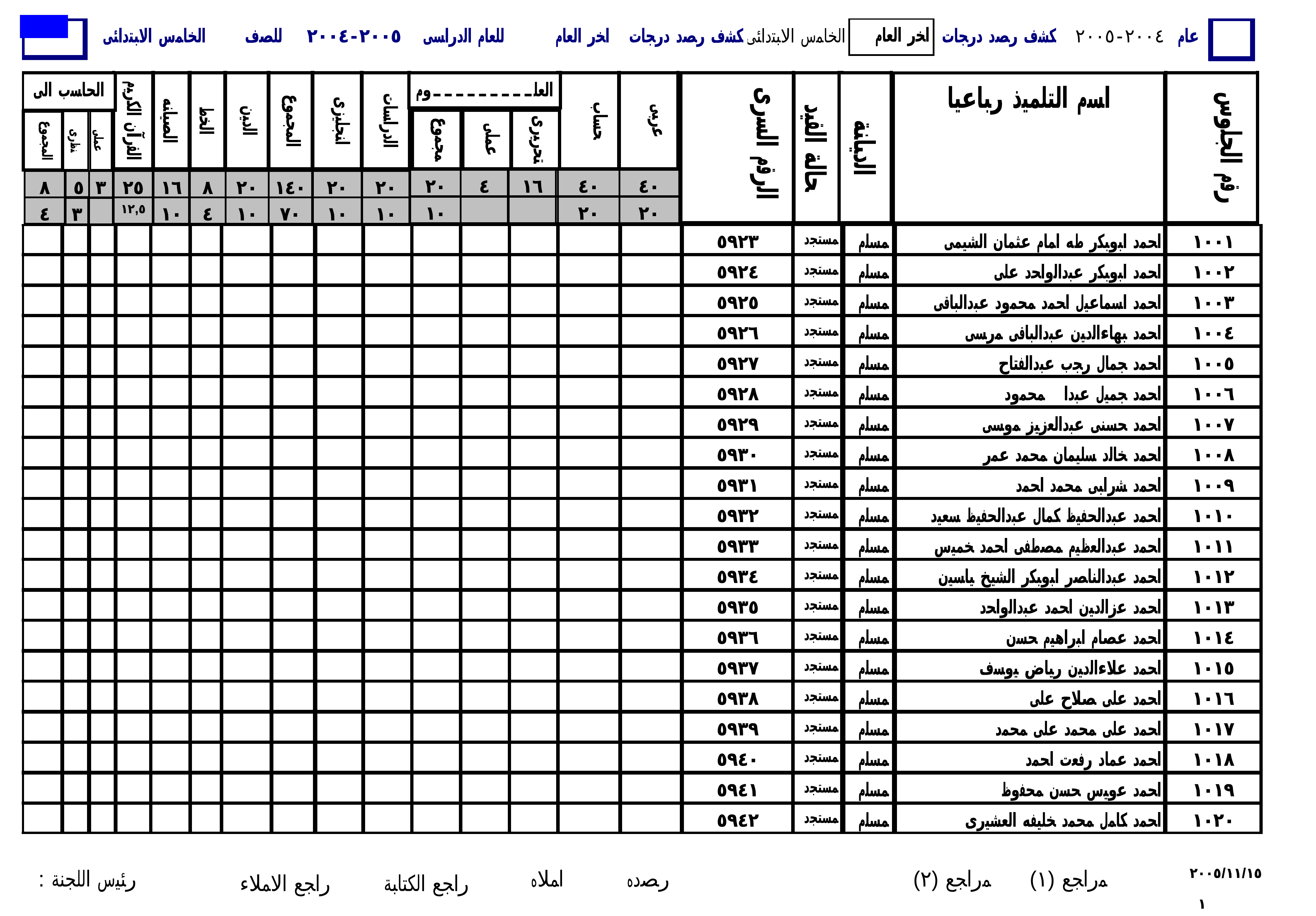
دور التقرير في دعم متخذ القرار عمل فصول للمتفوقين – جائزة للأول في المدرسة

فـوائد التقريـــــــر
١ـ معرفة أكبر مجموع
٢ـ معرفة أصغر مجموع
٣ـ عمل فصول للمتفوقين

تشغيل التقـــريـــر نـصف واخـر العـام – تحديد الترتيب – ثم الضغط على طباعة الكشوف المجموع

مـلاحظـــــــــات ....
....
....





عام ٢٠٠٤-٢٠٠٥ كشف رصد درجات اخر العام الخامس الابتدائى كشف رصد درجات اخر العام للعام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٤ للصف الخامس الابتدائى

رقم الجلوس	اسم التلميذ رباعيا	الديانة	حالة القيد	الرقم السرى	عربى	حساب	العلـــــــــــــوم			الدراسات	انجليزى	المجموع	الدين	الخط	المسابقه	القرآن الكريم	الحاسب الى		
							تحريرى	عملى	مجموع								عملى	نظرى	المجموع
					٤٠	٤٠	١٦	٤	٢٠	٢٠	٢٠	١٤٠	٢٠	٨	١٦	٢٥	٣	٥	٨
					٢٠	٢٠			١٠	١٠	١٠	٧٠	١٠	٤	١٠	١٢,٥		٣	٤
١٠٠١	احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى	مسلم	مستجد	٥٩٢٣															
١٠٠٢	احمد ابوبكر عبدالواحد على	مسلم	مستجد	٥٩٢٤															
١٠٠٣	احمد اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	مسلم	مستجد	٥٩٢٥															
١٠٠٤	احمد بهاءالدين عبدالباقى مرسى	مسلم	مستجد	٥٩٢٦															
١٠٠٥	احمد جمال رجب عبدالفتاح	مسلم	مستجد	٥٩٢٧															
١٠٠٦	احمد جميل عبدا محمود	مسلم	مستجد	٥٩٢٨															
١٠٠٧	احمد حسنى عبدالعزيز موسى	مسلم	مستجد	٥٩٢٩															
١٠٠٨	احمد خالد سليمان محمد عمر	مسلم	مستجد	٥٩٣٠															
١٠٠٩	احمد شرابى محمد احمد	مسلم	مستجد	٥٩٣١															
١٠١٠	احمد عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ سعيد	مسلم	مستجد	٥٩٣٢															
١٠١١	احمد عبدالعظيم مصطفى احمد خميس	مسلم	مستجد	٥٩٣٣															
١٠١٢	احمد عبدالناصر ابوبكر الشيخ ياسين	مسلم	مستجد	٥٩٣٤															
١٠١٣	احمد عزالدين احمد عبدالواحد	مسلم	مستجد	٥٩٣٥															
١٠١٤	احمد عصام ابراهيم حسن	مسلم	مستجد	٥٩٣٦															
١٠١٥	احمد علاءالدين رياض يوسف	مسلم	مستجد	٥٩٣٧															
١٠١٦	احمد على صلاح على	مسلم	مستجد	٥٩٣٨															
١٠١٧	احمد على محمد على محمد	مسلم	مستجد	٥٩٣٩															
١٠١٨	احمد عماد رفعت احمد	مسلم	مستجد	٥٩٤٠															
١٠١٩	احمد عويس حسن محفوظ	مسلم	مستجد	٥٩٤١															
١٠٢٠	احمد كامل محمد خليفه العشيرى	مسلم	مستجد	٥٩٤٢															

٢٠٠٥/١١/١٥ مراجع (١) مراجع (٢) رصده املاء راجع الكتابة راجع الاملاء رئيس اللجنة :

كشف رصد درجات آخر العام فارغ الصف الخامس

تعـريف التقريـــر تقرير يحتوي اسماء الطلاب بالصف بالاسم والجلوس والسري وحالة القيد لرصد الدرجات يدوياً بعد قطع الجزء المعلوم

مصدر بيان التقرير السجلات المدرسية

الهدف من التقريـر اخراج كنترول شيت فارغ بأسماء التلاميذ مؤ بجده بنين بنات بترتيب المواد حسب الشيت الورقى المستخدم من قبل

تحديـــــث التقرير قبل امتحان الفصل الدراسى الثانى سنوياً

المستفيد من التقرير لجنة النظام والمراقبة المكلفة بادارة امتحانات النقل بالمدرسة

دور التقرير في دعم متخذ القرار يساعد على سرعة انجاز العمل

فـوائد التقريـــــر ١- يوفر الوقت المستغرق فى تحضير الشيت كنترول اليدوى من حيث :-

أ- كتابة أسماء الطلبة .

ب- رصد حالات القيد للطلبة وتاريخ الميلاد والديانة

تشغيل التقـــريـــر نصف واخر العام- تحديد اخر العام – طباعة الكشوف فارغة

مـلاحظـــــــات ....

....

....





كشف رصد درجات اخر العام للعام الدراسى ٢٠٠٥-٢٠٠٤ للصف الثانى الابتدائى

رقم الجلوس	اسم التلميذ رباعيا	الديانة	حالة القيد	الرقم السرى	اللغه العربيه	الرياضيات	المجموع	الانشطة	اللغة الانجليزية	التربية الاسلامية	القرآن الكريم	الخط العربى	الحاسب الآلى
					٢٠	٢٠	٥٠	٢٥	٢٥	٢٠	٢٥	٨	٨
					٥	٥	٢٥	٦,٢٥	٥	٥	٦,٢٥	٤	١,٧٥
٤٠١	ابراهيم انور السيد ابراهيم	مسلم	مستجد	٢٧٠٨									
٤٠٢	احمد ايمن جمعه احمد	مسلم	مستجد	٢٧٠٩									
٤٠٣	احمد ايمن طلعت يوسف	مسلم	مستجد	٢٧١٠									
٤٠٤	احمد جمال الدين مصطفى توفيق	مسلم	مستجد	٢٧١١									
٤٠٥	احمد حسن محمد حسن حنفى	مسلم	مستجد	٢٧١٢									
٤٠٦	احمد حمدى عبدالفتاح عبدالحفيظ	مسلم	مستجد	٢٧١٣									
٤٠٧	احمد خالد احمد رأفت عباس حسن	مسلم	مستجد	٢٧١٤									
٤٠٨	احمد خاف محمد ربيع عبدالجواد	مسلم	مستجد	٢٧١٥									
٤٠٩	احمد رجب عمر عبدالمطلب محمود	مسلم	مستجد	٢٧١٦									
٤١٠	احمد سامح احمد عثمان	مسلم	مستجد	٢٧١٧									
٤١١	احمد سعيد صلاح الدين عبدا	مسلم	مستجد	٢٧١٨									
٤١٢	احمد سيد انور محمد	مسلم	مستجد	٢٧١٩									
٤١٣	احمد طارق احمد رياض	مسلم	مستجد	٢٧٢٠									
٤١٤	احمد عاطف معوض محمد مفتاح	مسلم	مستجد	٢٧٢١									
٤١٥	احمد عبدا عبدالفتاح ابراهيم عبدالحليم	مسلم	مستجد	٢٧٢٢									
٤١٦	احمد عبدالناصر عبدالهادى على	مسلم	مستجد	٢٧٢٣									
٤١٧	احمد عدلى ابراهيم عبدالحى	مسلم	مستجد	٢٧٢٤									
٤١٨	احمد عصام حميده محمود منسى	مسلم	مستجد	٢٧٢٥									
٤١٩	احمد علاءالدين محمود سيد	مسلم	مستجد	٢٧٢٦									
٤٢٠	احمد على احمد خلفيه	مسلم	مستجد	٢٧٢٧									

٢٠٠٥/١١/١٥ مراجع (١) مراجع (٢) رصده املاه راجع الكتابة راجع الاملاء رئيس اللجنة :

كشف رصد درجات آخر العام فارغ الصف الثاني

تعـريف التقريـــر تقرير يحتوي اسماء الطلاب بالصف بالاسم والجلوس والسري وحالة القيد لرصد الدرجات يدوياً بعد قطع الجزء المعلوم

مصدر بيان التقرير السجلات المدرسية

الهدف من التقريــر اخراج كنترول شيت فارغ بأسماء التلاميذ مؤ بجده بنين بنات بترتيب المواد حسب الشيت الورقى المستخدم من قبل

تحديــــــث التقرير قبل امتحان الفصل الدراسى الثانى سنوياً

المستفيد من التقرير لجنة النظام والمراقبة المكلفة بادارة امتحانات النقل بالمدرسة

دور التقرير في دعم متخذ القرار يساعد على سرعة انجاز العمل

فـوائد التقريـــــر ١- يوفر الوقت المستغرق فى تحضير الشيت كنترول اليدوى من حيث :-

أ- كتابة أسماء الطلبة .

ب- رصد حالات القيد للطلبة وتاريخ الميلاد والديانة

تشغيل التقـــريـــر نصف واخر العام- تحديد اخر العام – طباعة الكشوف فارغة

مـلاحظـــــــــات ....

....

....



كشف مناداه الصف

ادارة: ادارة الفيوم التعليمية

العام الدراسى: ٢٠٠٤-٢٠٠٥

لجنة رقم: ٦

الصف: الاول الابتدائى

م	رقم الجلوس	اسم الطالب	الديانه	تاريخ الميلاد	ملاحظات
١	٢٠٢	محمد عادل نجيب احمد	مسلم	١٩٩٨/٠٥/١٥	
٢	٢٠٣	محمد عبدالعال فاروق امام عثمان طه الشيمى	مسلم	١٩٩٨/٠٥/١٧	
٣	٢٠٤	محمد علاء احمد على	مسلم	١٩٩٨/٠٩/٠١	
٤	٢٠٥	محمد علاءالدين رياض يوسف	مسلم	١٩٩٨/٠٩/٢٩	
٥	٢٠٦	محمد عمر جابر صالح	مسلم	١٩٩٨/٠٩/٠٦	
٦	٢٠٧	محمد عمرو رشاد قطب عبدالعال	مسلم	١٩٩٨/١٠/٠١	
٧	٢٠٨	محمد محمود عبدالجواد على	مسلم	١٩٩٨/٠٥/١٥	
٨	٢٠٩	محمد مصطفى حسن السيد على	مسلم	١٩٩٨/٠٣/٢٥	
٩	٢١٠	محمد ناصر محمد محمود	مسلم	١٩٩٨/٠٢/٠٤	
١٠	٢١١	محمود ابراهيم سيد احمد	مسلم	١٩٩٨/٠٧/١٣	
١١	٢١٢	محمود حمدى صالح محمود فضل	مسلم	١٩٩٨/١٠/١١	
١٢	٢١٣	محمود سعيد صوفى عبدالجواد	مسلم	١٩٩٨/٠٤/٠١	
١٣	٢١٤	محمود عبدالباقى عبدالحميد عبدالباقى احمد	مسلم	١٩٩٨/٠٥/٢٢	
١٤	٢١٥	محمود محسن محمد الصوفى حنفى	مسلم	١٩٩٨/٠٣/٠١	
١٥	٢١٦	محمود محمد عبدالفتاح محمود فرج	مسلم	١٩٩٨/٠٩/١٧	
١٦	٢١٧	مراد محمد سليمان حسين	مسلم	١٩٩٨/٠٣/٠٣	
١٧	٢١٨	مصطفى جمال محمد مصطفى ابوشادى	مسلم	١٩٩٨/٠٧/٢١	
١٨	٢١٩	مصطفى خالد احمد نور	مسلم	١٩٩٨/٠٨/٠٨	
١٩	٢٢٠	مصطفى خالد خميس عرفه	مسلم	١٩٩٨/٠١/٠٨	

مراجع (١) ....   مراجع (٢) ....   رئيس لجنة النظام والمراقبه   ٢٠٠٥/١١/١٥

كشف مناداة الصف

تعـريف التقريـــر	تقرير يحتوي على اسم الطالب ورقم الجلوس والديانة وتاريخ الميلاد ورقم اللجنة
مصدر بيان التقرير	السجلات المدرسية الموجودة في شئون الطلبة
الهدف من التقريـر	استخراج كشف مناداة اللجان
تحديـــــث التقرير	بعد ادخال الجلوس وارقام اللجان
المستفيد من التقرير	١- لجنة النظام والمراقبة ٢- المراقب الأول ومراقبي الأدوار
دور التقرير في دعم متخذ القرار	مقارنة أعداد اللجان وتوزيع الطلاب بما يتناسب وأحجام اللجان الفرعية
فـوائد التقريـــــر	١- تـوفير الوقـت والجهـد الـضائع فـي تجهيـز كـشوف المناداة ٢- اخراج كشف مناداة خالي من الأخطاء
تشغيل التقـــريـــر	الجلوس – تشغيل أرقام الجلوس صفين لمدرسة
مـلاحظـــــــات	....



عام ٢٠٠٤-٢٠٠٥

كشف رصد درجات العملى صفوف للعام الدراسى ٢٠٠٤-٢٠٠٥ للصف الخامس الابتدائى

رقم الجلوس	اسم التلميذ رباعيا	الديانة	حالة القيد	الفصل	عملى علوم	عملى حاسب	الصيانة والترميمات	قرآن			ملاحظات
					٤	٣	١٦	٢٥			
١٠٠١	احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى	مسلم	مستجد	اول							
١٠٠٢	احمد ابوبكر عبدالواحد على	مسلم	مستجد	اول							
١٠٠٣	احمد اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	مسلم	مستجد	اول							
١٠٠٤	احمد بهاءالدين عبدالباقى مرسى	مسلم	مستجد	اول							
١٠٠٥	احمد جمال رجب عبدالفتاح	مسلم	مستجد	اول							
١٠٠٦	احمد جميل عبدا محمود	مسلم	مستجد	اول							
١٠٠٧	احمد حسنى عبدالعزيز موسى	مسلم	مستجد	ثالث							
١٠٠٨	احمد خالد سليمان محمد عمر	مسلم	مستجد	اول							
١٠٠٩	احمد شرابى محمد احمد	مسلم	مستجد	ثانى							
١٠١٠	احمد عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ سعيد	مسلم	مستجد	ثالث							
١٠١١	احمد عبدالعظيم مصطفى احمد خميس	مسلم	مستجد	ثالث							
١٠١٢	احمد عبدالناصر ابوبكر الشيخ ياسين	مسلم	مستجد	اول							
١٠١٣	احمد عزالدين احمد عبدالواحد	مسلم	مستجد	ثانى							
١٠١٤	احمد عصام ابراهيم حسن	مسلم	مستجد	ثانى							
١٠١٥	احمد علاءالدين رياض يوسف	مسلم	مستجد	ثانى							
١٠١٦	احمد على صلاح على	مسلم	مستجد	ثانى							
١٠١٧	احمد على محمد على محمد	مسلم	مستجد	ثانى							
١٠١٨	احمد عماد رفعت احمد	مسلم	مستجد	ثانى							
١٠١٩	احمد عويس حسن محفوظ	مسلم	مستجد	اول							
١٠٢٠	احمد كامل محمد خليفه العشيرى	مسلم	مستجد	ثالث							

٢٠٠٥/١١/١٥ مراجع (١) مراجع (٢) رصده املاء راجع الكتابة راجع الاملاء رئيس اللجنة :

كشف رصد درجات العملي صفوف (فارغ)

تعريف التقرير	تقرير يحتوي على الطلبة المقيدين بالصف وأرقام جلوسهم وحالة القيد وحقول فارغة لتسجيل درجات المواد العملية
مصدر بيان التقرير	السجلات المدرسية
الهدف من التقرير	استخراج كشف فارغ لتجميع درجات العملي من المدرسين
تحديث التقرير	قبل البدء في امتحانات المواد العملية
المستفيد من التقرير	١- مدرسي المواد العملية ٢- لجنة النظام والمراقبة ٣- مدخل البيان لتطابق البيانات المستخرجة بالمدخلة
دور التقرير في دعم متخذ القرار	
فوائد التقرير	١- توفير الوقت والجهد الضائع في تجهيز كشوف العملي ٢- اخراج كشف عملي خالي من الأخطاء
تشغيل التقرير	تحديد لطباعة العملي – تحديد الفصل الدراسي – تحديد الصف – طباعة الكشوف فارغة صفوف
ملاحظات	....



مرتب أبجديا   للعام الدراسى ٢٠٠٤-٢٠٠٥ للصف الثانى الابتدائى   كشف رصد درجات اخر العام

رقم الجلوس	اسم التلميذ رباعيا	الديانة	حالة القيد	الرقم السرى		اللغه العربيه	الرياضيات	المجموع	الانشطة	اللغة الانجليزية	التربية الاسلامية	القرآن الكريم	الخط العربى	الحاسب الآلى
						٢٠	٢٠	٥٠	٢٥	٢٥	٢٠	٢٥	٨	٨
						٥	٥	٢٥	٦,٢٥	٥	٥	٦,٢٥	٤	١,٧٥
٤٠١	ابراهيم انور السيد ابراهيم	مسلم	مستجد	اول	٢٧٠٨	٢٠	١٨,٥	٥٨,٥		٢٠	٢٠	٢٤	٨	
٤٠٢	احمد ايمن جمعه احمد	مسلم	مستجد	ثانى	٢٧٠٩	١٣,٥	١٥,٥	٤٤		١٥	١٨	١٧	٦	
٤٠٣	احمد ايمن طلعت يوسف	مسلم	مستجد	ثانى	٢٧١٠	١٥,٥	١٨	٥٣,٥		٢٠	١٦,٥	١٧	٨	
٤٠٤	احمد جمال الدين مصطفى توفيق	مسلم	مستجد	ثانى	٢٧١١	١٤	١٧	٤٩,٥		١٨,٥	١٤,٥	١٨	٦	
٤٠٥	احمد حسن محمد حسن حنفى	مسلم	مستجد	اول	٢٧١٢	١٧,٥	١٥	٤٩		١٦,٥	١٨,٥	٢٤	٦	
٤٠٦	احمد حمدى عبدالفتاح عبدالحفيظ	مسلم	مستجد	ثالث	٢٧١٣	١٨,٥	١٧,٥	٥٦		٢٠	٢٠	٢٥	٧	
٤٠٧	احمد خالد احمد رأفت عباس حسن	مسلم	مستجد	اول	٢٧١٤	٢٠	٢٠	٦٠		٢٠	٢٠	٢٥	٧	
٤٠٨	احمد خلف محمد ربيع عبدالجواد	مسلم	مستجد	ثانى	٢٧١٥	٢٠	١٦,٥	٥٤		١٧,٥	١٨	١٥	٨	
٤٠٩	احمد رجب عمر عبدالمطلب محمود	مسلم	مستجد	ثانى	٢٧١٦	١٨,٥	١٦,٥	٥٤		١٩	١٧,٥	٢٠	٧	
٤١٠	احمد سامح احمد عثمان	مسلم	مستجد	ثانى	٢٧١٧	١٦	١٨,٥	٥٤		١٩,٥	١٨,٥	١٦	٧	
٤١١	احمد سعيد صلاح الدين عبدا	مسلم	مستجد	ثالث	٢٧١٨	١٩	٢٠	٥٨,٥		١٩,٥	١٩	٢٣	٨	
٤١٢	احمد سيد انور محمد	مسلم	مستجد	اول	٢٧١٩	٢٠	٢٠	٦٠		٢٠	٢٠	٢٥	٨	
٤١٣	احمد طارق احمد رياض	مسلم	مستجد	ثانى	٢٧٢٠	٢٠	٢٠	٦٠		٢٠	١٩	٢٥	٧	
٤١٤	احمد عاطف معوض محمد مفتاح	مسلم	مستجد	ثانى	٢٧٢١	٢٠	١٩,٥	٥٩,٥		٢٠	٢٠	٢٥	٧	
٤١٥	احمد عبدا عبدالفتاح ابراهيم عبدالحليم	مسلم	مستجد	اول	٢٧٢٢	٢٠	٢٠	٥٩		١٩	١٧,٥	٢٥	٨	
٤١٦	احمد عبدالناصر عبدالهادى على	مسلم	مستجد	ثانى	٢٧٢٣	١٩,٥	٢٠	٥٩		١٩,٥	٢٠	٢٥	٨	
٤١٧	احمد عدلى ابراهيم عبدالحى	مسلم	مستجد	اول	٢٧٢٤	١٤,٥	١٣,٥	٤٠,٥		١٢,٥	١٨	٢٤	٦	
٤١٨	احمد عصام حميده محمود منسى	مسلم	مستجد	ثانى	٢٧٢٥	١٩,٥	١٨	٥٧,٥		٢٠	١٩,٥	٢٢	٦	
٤١٩	احمد علاءالدين محمود سيد	مسلم	مستجد	ثالث	٢٧٢٦	١٤,٥	١٠	٣٨,٥		١٤	١٦	١٣	٧	
٤٢٠	احمد على احمد خلفيه	مسلم	مستجد	ثانى	٢٧٢٧	١٨	١٩,٥	٥٦		١٨,٥	٢٠	٢٥	٨	

٢٠٠٥/١١/١٥   مراجع (١)   مراجع (٢)   لجنة النظام والمراقبة   موجة القسم   رئيس القسم   مدير المدرسة

كشف رصد درجات آخر العام بالدرجات الصف الثاني

تعـريف التقريـــر	تقرير يحتوي أسماء الطلاب بالصف بالاسم والجلوس والسري وحالة القيد مرصود به الدرجات
مصدر بيان التقرير	الشيت كنترول
الهدف من التقريـر	اســتخراج شــيت كنتــرول لتــسليمه لــشئون الطلبــة والامتحانات
تحديـــــث التقرير	عقب رصد الدرجات من الكشف اليدوي
المستفيد من التقرير	١- لجنة النظام والمراقبة ٢- اللجنة المكلفة بتبييض النتيجة ٣- شئون الطلبة والامتحانات ٤- شئون الطلبة بالمدرسة لعمل السجل للعام الجديد
دور التقرير في دعم متخذ القرار	تحديد الطلبة الناجحون والراسبون لإعداد السجلات
فـوائد التقريـــــر	١- معرفة الطلبة الناجحون والراسبون لإعداد السجلات ٢- استخراج كشوف شيت كنترول الخاصة بامتحانات الدور الثاني
تشغيل التقـــريـــر	نصف واخر العام- تحديد اخر العام – إدخال الدرجات
مـلاحظـــــــــات	....



كشف رصد درجات اخر العام للعام الدراسى ٢٠٠٤-٢٠٠٥ للصف الخامس الابتدائى مرتب أبجديا

رقم الجلوس	اسم التلميذ رباعيا	الديانة	حالة القيد	الرقم السرى	الدور	عربى	حساب	العلوم: تحريرى	العلوم: عملى	العلوم: مجموع	الدراسات	انجليزى	المجموع	الدين	الخط	الصحه	القرآن الكريم	الحاسب الى: عملى	الحاسب الى: نظرى	الحاسب الى: المجموع
						٤٠	٤٠	١٦	٤	٢٠	٢٠	٢٠	١٤٠	٢٠	٨	١٦	٢٥		٥	٨
						١٠	١٠			٥	٥	٥		٥	٢	٤	٦,٢٥			٢
١٠٠١	احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى	مسلم	مستجد	٠٩٢٣	اول	٣٨,٥	٣٨	١٦	٤	٢٠	٢٠	٢٠	١٥٦	١٩,٥	٨	١٣	٢٥	٣	٤,٥	٧,٥
١٠٠٢	احمد ابوبكر عبدالواحد على	مسلم	مستجد	٠٩٢٤	اول	٣٢,٥	٣٨	١٥	٤	١٩	١٨	٢٠	١٤٢	١٤,٥	٥,٥	١٣	١٨	٣	٤	٧
١٠٠٣	احمد اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	مسلم	مستجد	٠٩٢٥	اول	٣٤,٥	٣٧,٥	١٤	٤	١٨	١٩	١٩	١٤٣	١٥	٨	١٦	١٨	٣	٤	٧
١٠٠٤	احمد بهاءالدين عبدالباقى مرسى	مسلم	مستجد	٠٩٢٦	اول	٢٨	١٨,٥	١٦	٤	٢٠	١٥,٥	١٤,٥	١٠٦,٥	١٠	٦	١٦	١٨	٣	٤	٧
١٠٠٥	احمد جمال رجب عبدالفتاح	مسلم	مستجد	٠٩٢٧	اول	٣٨,٥	٣٨	١٥,٥	٤	١٩,٥	٢٠	٢٠	١٥٥,٥	١٩,٥	٨	١٦	٢٥	٣	٤,٥	٧,٥
١٠٠٦	احمد جميل عبدا محمود	مسلم	مستجد	٠٩٢٨	اول	٣٧	٤٠	١٤,٥	٤	١٨,٥	٢٠	١٨	١٥٠	١٦,٥	٨	١٤	١٩	٣	٤,٥	٧,٥
١٠٠٧	احمد حسنى عبدالعزيز موسى	مسلم	مستجد	٠٩٢٩	ثالث	٣٠,٥	٢٧,٥	١٣	٤	١٧	١٨	١٩	١٢٦,٥	١٤,٥	٧,٥	١٥	٢١	٣	٥	٨
١٠٠٨	احمد خالد سليمان محمد عمر	مسلم	مستجد	٠٩٣٠	اول	٣٩	٣٥	١٥	٤	١٩	٢٠	١٩	١٤٩	١٧	٦,٥	١٢	٢٥	٣	٤,٥	٧,٥
١٠٠٩	احمد شرابى محمد احمد	مسلم	مستجد	٠٩٣١	ثانى	٣٨	٣٦	١٤,٥	٤	١٨,٥	٢٠	١٩	١٤٩,٥	١٨	٨	١٥	٢٥	٣	٤,٥	٧,٥
١٠١٠	احمد عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ سعيد	مسلم	مستجد	٠٩٣٢	ثالث	٤٠	٣٩	١٦	٤	٢٠	٢٠	٢٠	١٥٨,٥	١٩,٥	٧	١٥	٢٥	٣	٥	٨
١٠١١	احمد عبدالعظيم مصطفى احمد خميس	مسلم	مستجد	٠٩٣٣	ثالث	٣٣,٥	٣٩	١٤,٥	٤	١٨,٥	٢٠	١٨	١٤٨	١٩	٨	١٦	٢٥	٣	٥	٨
١٠١٢	احمد عبدالناصر ابوبكر الشيخ ياسين	مسلم	مستجد	٠٩٣٤	اول	٢١	١٨	٨	٤	١٢	١٦	١٢,٥	٩٣	١٣,٥	٧,٥	١٦	١٤	٣	٣,٥	٦,٥
١٠١٣	احمد عزالدين احمد عبدالواحد	مسلم	مستجد	٠٩٣٥	ثانى	٣٧,٥	٢٦,٥	١٢	٤	١٦	١٨	١٩	١٣٢,٥	١٥,٥	٧	٨	٢٣	٣	٤,٥	٧,٥
١٠١٤	احمد عصام ابراهيم حسن	مسلم	مستجد	٠٩٣٦	ثانى	واحد	٥	واحد	٤	٥	واحد	٥	١٩	٢	٦	١٠	١٣	٣	١,٥	٤,٥
١٠١٥	احمد علاءالدين رياض يوسف	مسلم	مستجد	٠٩٣٧	ثانى	٣٩	٣٩	١٥,٥	٤	١٩,٥	١٩	٢٠	١٥٤,٥	١٨	٧	١٤	٢٥	٣	٤,٥	٧,٥
١٠١٦	احمد على صلاح على	مسلم	مستجد	٠٩٣٨	ثانى	٣٤	٢٧,٥	١٦	٤	٢٠	١٧	٢٠	١٣٣	١٤,٥	٧	١٤	٢٤	٣	٣,٥	٦,٥
١٠١٧	احمد على محمد على محمد	مسلم	مستجد	٠٩٣٩	ثانى	١٩,٥	١٣	٤,٥	٤	٨,٥	١١,٥	١١,٥	٧٢	٨	٦	١٠	١٥	٣	٢	٥
١٠١٨	احمد عماد رفعت احمد	مسلم	مستجد	٠٩٤٠	ثانى	٢٨,٥	٢٩	١٠,٥	٤	١٤,٥	١٤,٥	٢٠	١١٧	١٠,٥	٨	١٥	٢١	٣	٣	٦
١٠١٩	احمد عويس حسن محفوظ	مسلم	مستجد	٠٩٤١	اول	٢٠,٥	٢١,٥	٨,٥	٤	١٢,٥	١٧	١٠,٥	٩٢	١٠	٦	١٣	١٣	٣	٤	٧
١٠٢٠	احمد كامل محمد خليفه العشيرى	مسلم	مستجد	٠٩٤٢	ثالث	٣١	٢٦	١٣	٤	١٧	٢٠	١٧,٥	١٢١,٥	١٠	٧	١٢	١٧	٣	٢,٥	٥,٥

٢٠٠٥/١١/١٥

مراجع (١)   مراجع (٢)   لجنة النظام والمراقبة :   موجة القسم :   رئيس القسم :   مدير المدرسة:

كشف رصد درجات آخر العام بالدرجات الصف الخامس

تعـريف التقريـــر	تقرير يحتوي أسماء الطلاب بالصف بالاسم والجلوس والسري وحالة القيد مرصود به الدرجات
مصدر بيان التقرير	الشيت كنترول
الهدف من التقريـر	اســتخراج شــيت كنتــرول لتــسليمه لــشئون الطلبــة والامتحانات
تحديــــث التقرير	عقب رصد الدرجات من الكشف اليدوي
المستفيد من التقرير	١- لجنة النظام والمراقبة ٢- اللجنة المكلفة بتبييض النتيجة ٣- شئون الطلبة والامتحانات ٤- شئون الطلبة بالمدرسة لعمل السجل للعام الجديد
دور التقرير في دعم متخذ القرار	تحديد الطلبة الناجحون والراسبون لإعداد السجلات
فـوائد التقريـــــر	١- معرفة الطلبة الناجحون والراسبون لإعداد السجلات ٢- استخراج كشوف شيت كنترول الخاصة بامتحانات الدور الثاني
تشغيل التقـــريـــر	نصف واخر العام- تحديد اخر العام – إدخال الدرجات
مـلاحظـــــــــات	....



عام ٢٠٠٠-٢٠٠١

كشف متوسط الدرجات الشهرية **للصف** الخامس الابتدائى **الفصل** اول (١)

م	اســــم الطــــالب	عــربــى	حســـاب	العلوم	دراســات	انجليـــزى	ديـــن	خـــط	صيـانــه	القرآن الكريم	الحاسب الآلى	ملاحظات
		٢٠	٢٠	١٠	١٠	١٠	١٠	٤	٨	١٠	٤	
		١٠	١٠	٥	٥	٤	٥	١,٦	٤	٥	١,٦	
١	احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى	١٩	١٩	١٠	١٠	١٠	١٠	٤	٨		٣,٥	
٢	احمد ابوبكر عبدالواحد على	١٨,٥	١٦,٥	٩	٩	٩	٩	٤	٨		٢	
٣	احمد اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	١٧,٥	١٥	٩	٩	١٠	٨,٥	٤	٨		٢	
٤	احمد بهاءالدين عبدالباقى مرسى	١٦	١١,٥	٨	٧	٧	٨	٤	٨		٢	
٥	احمد جمال رجب عبدالفتاح	١٩,٥	١٩,٥	٩,٥	٩,٥	٩	١٠	٣,٥	٨		٣,٥	
٦	احمد جميل عبدا محمود	١٨	١٧	٩	٩	٩,٥	٨	٤	٨		٢,٥	
٧	احمد خالد سليمان محمد عمر	١٩	١٨	٩,٥	٩,٥	١٠	٩,٥	٤	٨		٣	
٨	احمد عبدالناصر ابوبكر الشيخ ياسين	١٤	١٠,٥	٦	٧,٥	٦	٨	٤	٨		٢	
٩	احمد عويس حسن محفوظ	١٤	١١	٧	٧	٥,٥	٨	٤	٨		٢	
١٠	احمد محسن حسين امين	١٧	١٣	٨	٨,٥	٧	٨,٥	٤	٨		٢	
١١	احمد محمد احمد يونس	١٩	١٨,٥	٩,٥	١٠	٨	١٠	٤	٨		٣	
١٢	احمد محمد السيد محمد	٢٠	٢٠	١٠	٩,٥	١٠	١٠	٤	٨		٣,٥	
١٣	احمد محمد انور عبدالعليم	١٨,٥	١٨	٩,٥	٩	٩,٥	٩,٥	٤	٨		٣	
١٤	احمد محمد قرنى السيد محمد حسن	١٩	١٨	٩,٥	١٠	٩,٥	٩	٤	٨		٢	
١٥	احمد مراد صالح مراد	٢٠	٢٠	١٠	١٠	١٠	١٠	٤	٨		٤	
١٦	احمد ممدوح عبدالوهاب محروس	١٩	١٩	١٠	١٠	١٠	١٠	٤	٨		٣	
١٧	اسامه ناصر سيد احمد	١٩	١٩	٩	٩,٥	١٠	٩,٥	٤	٨		٣	
١٨	اسلام حنفى محمود معوض	١٩,٥	١٩	١٠	١٠	١٠	١٠	٤	٨		٣	
١٩	اميرعيد عبدالحليم امين السيد	١٦,٥	١٤	٧,٥	٩	٩	٨,٥	٤	٨		٢	
٢٠	حسام مصطفى رياض سعيد يوسف	١٨	١٥	٩	٩	٨,٥	٩	٤	٨		٢	
٢١	حماده جمال سعد على حسن	١٩	١٨,٥	٩,٥	٩,٥	٩,٥	١٠	٤	٨		٣	

كشف متوسط اعمال السنة

تعـريف التقـريــــر تقرير يحتوي أسماء الطلاب بالفصل بالاسم ومتوسط درجات أعمال السنة في جميع المواد

مصدر بيان التقرير إدخال درجات أعمال السنة الشهرية

الهدف من التقريــر استخراج كشوف متوسطات أعمال السنة للشهور الستة

تحديـــــث التقرير قبل امتحان آخر العام بعد رصد درجات الشهر الأخير

المستفيد من التقرير ١- مدرس المادة
٢- لجنة النظام والمراقبة

دور التقرير في دعم متخذ القرار

فـوائد التقريــــــــر ١- توفير الوقت والجهد الضائع في حساب المتوسطات للمواد
٢- إخـراج كـشف متوسـطات أعمـال سـنة خـالي مـن الأخطـاء الحسابية حيث يقـوم البرنـامج بالحساب الدقيق لأعمال السنة

تشغيل التقـــريـــــر أعمال السنة – تحديد الصف – متوسط أعمال السنة

مـلاحظـــــــــات ....
....
....





صورة الطالب	العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
	المدرســة	
	أسم الصف	الاول الابتدائى
	رقم الجلوس	١١٧
	اسم الطالــب	احمد مجدى محمد عبدالغنى

صورة الطالب	العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
	المدرســة	
	أسم الصف	الاول الابتدائى
	رقم الجلوس	١١٨
	اسم الطالــب	احمد محمد احمد عبدالفتاح محمد

صورة الطالب	العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
	المدرســة	
	أسم الصف	الاول الابتدائى
	رقم الجلوس	١١٩
	اسم الطالــب	احمد محمد صلاح الدين عبدالباقى ا

صورة الطالب	العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
	المدرســة	
	أسم الصف	الاول الابتدائى
	رقم الجلوس	١٢٠
	اسم الطالــب	احمد محمد عبدالتواب احمد عمر

صورة الطالب	العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
	المدرســة	
	أسم االصف	الاول الابتدائى
	رقم الجلوس	١٢١
	اسم الطالــب	احمد محمد عبدالفتاح محمود

صورة الطالب	العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
	المدرســة	
	أسم االصف	الاول الابتدائى
	رقم الجلوس	١٢٢
	اسم الطالــب	احمد محمد فتحى احمد عثمان

صورة الطالب	العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
	المدرســة	
	أسم االصف	الاول الابتدائى
	رقم الجلوس	١٢٣
	اسم الطالــب	احمد محمد محمد كمال خيرا

صورة الطالب	العام الدراسى	٢٠٠٤-٢٠٠٥
	المدرســة	
	أسم االصف	الاول الابتدائى
	رقم الجلوس	١٢٤
	اسم الطالــب	احمد محمد مفتاح عبدالرحيم

بطاقة رقم جلوس الطالب

تعـريف التقريـــر تقرير يحتوي على عدد ٨ بطاقات رقم جلوس للطالب بالاسم والصف ورقم الجلوس واللجنة وصورة الطالب

مصدر بيان التقرير كشوف المناداة

الهدف من التقريـر استخراج بطاقات الجلوس للطلبة

تحديـــــث التقرير قبل امتحان نصف العام أو اخر العام

المستفيد من التقرير ١- الطالب (حيث تكون بياناته أكثر دقه)
٢- لجنة النظام والمراقبة
٣- مراقبين الأدوار

دور التقرير في دعم متخذ القرار

فـوائد التقريـــــر

تشغيل التقـــريـــر الجلوس – تكت أرقام الجلوس بالصور صفين

مـلاحظـــــــات ....
....
....



كشف رصد درجات نصف العام للعام الدراسى ٢٠٠٤-٢٠٠٥ للصف الخامس الابتدائى   مرتب أبجديا

رقم الجلوس	اسم التلميذ رباعيا	الديانة	حالة القيد	الرقم السرى		عربى	حساب	العلوم			الدراسات	انجليزى	المجموع	الدين	الخط	الصحافه	القرآن الكريم	الحاسب الى		
								تحريرى	عملى	مجموع								عملى	نظرى	المجموع
						٤٠	٤٠	١٦	٤	٢٠	٢٠	٢٠	١٤٠	٢٠	٨	١٦	٢٥	٣	٥	٨
						٢٠	٢٠			١٠	١٠	١٠	٧٠	١٠	٤	١٠	١٢,٥		٣	٤
١٠٠١	احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيمى	مسلم	مستجد	٨٠٠١	اول	٣٧,٥	٣٨	١٦	٤	٢٠	١٩	١٩	١٥٣	١٩,٥	٧,٥	١٦	٢٥	٣	٤,٥	٧,٥
١٠٠٢	احمد ابوبكر عبدالواحد على	مسلم	مستجد	٨٠٠٢	اول	٣٧	٣٨	١٥	٤	١٩	١٧,٥	١٧,٥	١٤٦,٥	١٧,٥	٦	١١	١٨	٣	٣	٦
١٠٠٣	احمد اسماعيل احمد محمود عبدالباقى	مسلم	مستجد	٨٠٠٣	اول	٣٨	٣٨	١٤,٥	٤	١٨,٥	١٧	١٩	١٤٥,٥	١٥	٥,٥	١١	١٣	٣	٤,٥	٧,٥
١٠٠٤	احمد بهاءالدين عبدالباقى مرسى	مسلم	مستجد	٨٠٠٤	اول	٢٨,٥	٢٠	١١	٤	١٥	١١,٥	٩	١٠٠,٥	١٦,٥	٨	١٥	٢٣	٣	٣	٦
١٠٠٥	احمد جمال رجب عبدالفتاح	مسلم	مستجد	٨٠٠٥	اول	٣٩,٥	٣٨	١٦	٤	٢٠	١٨	١٩,٥	١٥٥	٢٠	٨	١٠	٢٥	٣	٤,٥	٧,٥
١٠٠٦	احمد جميل عبدا محمود	مسلم	مستجد	٨٠٠٦	اول	٣٦,٥	٣٦	١٥,٥	٤	١٩,٥	١٩,٥	١٩	١٤٩,٥	١٩	٥	١٣	٢٤	٣	٤,٥	٧,٥
١٠٠٧	احمد حسنى عبدالعزيز موسى	مسلم	مستجد	٨٠٠٧	ثالث	٣٦,٥	٣٤	١٣,٥	٤	١٧,٥	١٣	١٩,٥	١٣٨	١٧,٥	٨	١٤	٢٥	٣	٤,٥	٧,٥
١٠٠٨	احمد خالد سليمان محمد عمر	مسلم	مستجد	٨٠٠٨	اول	٣٧	٣٣	١٥	٤	١٩	١٧	١٨,٥	١٤٤,٥	٢٠	٨	١٢	٢٥	٣	٣,٥	٦,٥
١٠٠٩	احمد شرابى محمد احمد	مسلم	مستجد	٨٠٠٩	ثانى	٣٩,٥	٣٩,٥	١٦	٤	٢٠	١٩,٥	٢٠	١٥٨,٥	٢٠	٧	١٦	٢٥	٣	٤	٧
١٠١٠	احمد عبدالحفيظ كمال عبدالحفيظ سعيد	مسلم	مستجد	٨٠١٠	ثالث	٣٩,٥	٤٠	١٦	٤	٢٠	١٩,٥	٢٠	١٥٩	٢٠	٧	١٦	٢٥	٣	٤,٥	٧,٥
١٠١١	احمد عبدالعظيم مصطفى احمد خميس	مسلم	مستجد	٨٠١١	ثالث	٣٦	٣٦	١٦	٤	٢٠	١٩	١٨,٥	١٤٩,٥	٢٠	٨	١٦	٢٥	٣	٤	٧
١٠١٢	احمد عبدالناصر ابوبكر الشيخ ياسين	مسلم	مستجد	٨٠١٢	اول	٢٠,٥	٣١	٧	٤	١١	٨	٧	٩٥,٥	١٨	٨	٨	١٣	٣	٣	٦
١٠١٣	احمد عزالدين احمد عبدالواحد	مسلم	مستجد	٨٠١٣	ثانى	٣٤	٢٩,٥	٨	٤	١٢	١٩	١٦	١٢٨,٥	١٨	٨	١٦	٢٣	٣	٥	٨
١٠١٤	احمد عصام ابراهيم حسن	مسلم	مستجد	٨٠١٤	ثانى	واحد	نصف	نصف	٤	٤,٥	واحد	٤	١٢	واحد	٦	١٠	١٣	٣	٢	٥
١٠١٥	احمد علاءالدين رياض يوسف	مسلم	مستجد	٨٠١٥	ثانى	٣٧	٣٨	١٦	٤	٢٠	١٩,٥	١٩,٥	١٥٤	٢٠	٨	١٦	٢٥	٣	٤,٥	٧,٥
١٠١٦	احمد على صلاح على	مسلم	مستجد	٨٠١٦	ثانى	٣١,٥	٣٣,٥	١٣	٤	١٧	١٦	١٧,٥	١٣٤	١٨,٥	٨	١٥	٢٠	٣	٣,٥	٦,٥
١٠١٧	احمد على محمد على محمد	مسلم	مستجد	٨٠١٧	ثانى	١٩	٢٤	١١,٥	٤	١٥,٥	١٠,٥	٢	٨١,٥	١٠,٥	٦	١٢	١٦	٣	٢,٥	٥,٥
١٠١٨	احمد عماد رفعت احمد	مسلم	مستجد	٨٠١٨	ثانى	٣٢	٢٦	٧,٥	٤	١١,٥	١٠	٢٠	١١٧	١٧,٥	٧	١٤	٢٤	٣	٣	٦
١٠١٩	احمد عويس حسن محفوظ	مسلم	مستجد	٨٠١٩	اول	٢٤	٢١	٥,٥	٤	٩,٥	٩	٤	٨٠	١٢,٥	٨	٨	١٧	٣	٣	٦
١٠٢٠	احمد كامل محمد خليفه العشيرى	مسلم	مستجد	٨٠٢٠	ثالث	٣٣,٥	٣٣,٥	١٢,٥	٤	١٦,٥	١٣,٥	١٦	١٣٠	١٧	٨	١١	٢٣	٣	١,٥	٤,٥

٢٠٠٥/١١/١٥

مراجع (١)   مراجع (٢)   لجنة النظام والمراقبة :   موجة القسم :   رئيس القسم :   مدير المدرسة:

كشف رصد درجات نصف العام بالدرجات الصف الخامس

تعـريف التقـريــــر	تقرير يحتوي أسماء الطلاب بالصف بالاسم والجلوس والسري وحالة القيد مرصود به الدرجات
مصدر بيان التقرير	الشيت كنترول
الهدف من التقريـر	اســتخراج شــيت كنتــرول لتــسليمه لــشئون الطلبــة والامتحانات
تحديــــث التقرير	عقب رصد الدرجات من الكشف اليدوي
المستفيد من التقرير	١- لجنة النظام والمراقبة ٢- اللجنة المكلفة بتبييض النتيجة ٣- شئون الطلبة والامتحانات ٤- شئون الطلبة بالمدرسة لعمل السجل للعام الجديد
دور التقرير في دعم متخذ القرار	تحديد الطلبة الناجحون والراسبون لإعداد السجلات
فـوائد التقريـــــر	١- معرفة الطلبة الناجحون والراسبون لإعداد السجلات ٢- استخراج كشوف شيت كنترول الخاصة بامتحانات الدور الثاني
تشغيل التقـــريـــر	نصف واخر العام- تحديد نصف العام – إدخال الدرجات
مـلاحظـــــــات	....



(١) # كشف درجات الصف الثانى الابتدائى لعام ٢٠٠٤-٢٠٠٥ الفصل الدراسى الاول (نصف العام)

التربية الدينية				اللغه الانجليزية				قرآن			معلومات عامة وأنشطة			المجموع	الحاسب آلي				الخط العربي				النتيجة
أعمال السنة	نصف العام	آخر العام	المجموع	أعمال السنة	نصف العام	آخر العام	المجموع	نصف العام	آخر العام	المجموع	نصف العام	آخر العام	المجموع		أعمال السنة	نصف العام	آخر العام	المجموع	أعمال السنة	نصف العام	آخر العام	المجموع	
١٠	٢٠	٢٠	٥٠	١٠	٢٠	٢٥	٥٠	٢٥	٢٥	٥٠	٢٥	٢٥	٥٠	٣٢٠	٤	٨	٨	٢٠	٤	٨	٨	٢٠	
٥	١٠	٥	٢٥	٥	١٠	٥	٢٠	١٣	٦,٢٥	٢٥	١٣	٦,٢٥	٢٥	٧٥	١,٦	١,٧٥	١,٧٥	١٠	٢	٤	٤	١٠	
١٠	٢٠	١٩	٤٩	١٠	١٩	١٩,٥	٤٨,٥	٢٤	٢٣	٤٧	٢٥	٢٥	٥٠	٢٩٠	٤	٦	٧	١٧	٣,٥	٨	٨	١٩,٥	ناجح
١٠	٢٠	١٩,٥	٤٩,٥	١٠	١٩,٥	٢٠	٤٩,٥	٢٥	٢٥	٥٠	٢٥	٢٥	٥٠	٢٩٣,٥	٤	٦	٨	١٨	٤	٨	٨	٢٠	ناجح
١٠	٢٠	١٨	٤٨	٩,٥	٢٠	٢٠	٤٩,٥	٢٥	٢٥	٥٠	٢٠	٢٣	٤٣	٢٨٣	٤	٦	٨	١٨	٣,٥	٨	٨	١٩,٥	ناجح
١٠	١٨	١٩	٤٧	٩,٥	١٩,٥	٢٠	٤٩	٢١	٢١	٤٢	٢٤	٢٥	٤٩	٢٧٥,٥	٤	٧	٨	١٩	٣,٥	٨	٦	١٧,٥	ناجح
١٠	٢٠	٢٠	٥٠	١٠	١٩,٥	١٨,٥	٤٨	٢٥	٢٥	٥٠	٢٥	٢٥	٥٠	٢٩٤	٤	٧	٨	١٩	٣,٥	٨	٨	١٩,٥	ناجح
١٠	٢٠	٢٠	٥٠	٩	٢٠	٢٠	٤٩	٢٥	٢٥	٥٠	٢٣	٢٤	٤٧	٢٩١	٤	٨	٨	٢٠	٣,٥	٨	٨	١٩,٥	ناجح
١٠	١٨,٥	١٩	٤٧,٥	٩	١٩,٥	٢٠	٤٨,٥	٢٤	٢٠	٤٤	٢٠	٢٤	٤٤	٢٧٦	٤	٦	٧	١٧	٣	٨	٨	١٩	ناجح
١٠	٢٠	١٩	٤٩	٩,٥	٢٠	٢٠	٤٩,٥	٢٥	٢٤	٤٩	٢٥	٢٥	٥٠	٢٩٢,٥	٤	٦	٨	١٨	٣,٥	٨	٨	١٩,٥	ناجح
٦,٥	٩	١٧	٣٢,٥	٦	١٢	١١,٥	٢٩,٥	٢١,٥	٢٢	٤٣,٥	١٤	١٩	٣٣	١٩٥,٥	٤	٤,٥	٤	١٢,٥	٣	٥,٥	٦	١٤,٥	ناجح
١٠	٢٠	٢٠	٥٠	٩,٥	١٩	١٩,٥	٤٨	٢٥	٢١	٤٦	٢٥	٢٥	٥٠	٢٩٢	٤	٨	٨	٢٠	٣,٥	٨	٨	١٩,٥	ناجح
٩,٥	٢٠	١٧,٥	٤٧	٩	١٨,٥	١٨	٤٥,٥	١٧,٥	١٥	٣٢,٥	١٩	٢٣,٥	٤٢,٥	٢٥٥,٥	٤	٧	٥	١٦	٣,٥	٧	٦	١٦,٥	ناجح
٨,٥	١٩	١٦	٤٣,٥	٨	١٨	١٤	٤٠	١٩	٢٤	٤٣	٢٢	٢٤	٤٦	٢٤٧,٥	٤	٤	٦	١٤	٣	٨	٦	١٧	ناجح
١٠	٢٠	١٧,٥	٤٧,٥	٩,٥	٢٠	١٨,٥	٤٨	٢٤	٢٥	٤٩	٢٥	٢٥	٥٠	٢٨٥,٥	٤	٤,٥	٧	١٥,٥	٣,٥	٨	٨	١٩,٥	ناجح
١٠	٢٠	٢٠	٥٠	٩,٥	١٨	١٨,٥	٤٦	٢٢,٥	٢٤	٤٦,٥	٢٥	٢٥	٥٠	٢٨٩	٤	٨	٧	١٩	٣,٥	٨	٨	١٩,٥	ناجح
٩,٥	٢٠	١٩	٤٨,٥	٩,٥	١٨,٥	١٩,٥	٤٧,٥	٢٥	٢٥	٥٠	٢٤	٢٥	٤٩	٢٨٦	٤	٨	٦	١٨	٣,٥	٧,٥	٦	١٧	ناجح
١٠	٢٠	٢٠	٥٠	٩,٥	١٨,٥	١٥,٥	٤٣,٥	٢٢,٥	٢٢	٤٤,٥	٢٣	٢٥	٤٨	٢٨٠	٤	٧	٧,٥	١٨,٥	٣,٥	٦	٨	١٧,٥	ناجح
١٠	٢٠	٢٠	٥٠	١٠	٢٠	٢٠	٥٠	٢٥	٢٥	٥٠	٢٥	٢٥	٥٠	٣٠٠	٤	٨	٨	٢٠	٤	٥	٨	١٧	ناجح
١٠	٢٠	٢٠	٥٠	١٠	١٩,٥	١٩	٤٨,٥	٢٥	٢٥	٥٠	٢٥	٢٥	٥٠	٢٩٨,٥	٤	٨	٧,٥	١٩,٥	٣,٥	٧	٨	١٨,٥	ناجح
٩,٥	٢٠	١٩,٥	٤٩	٩	٢٠	١٧	٤٦	١٩	١٥	٣٤	٢٥	٢٣	٤٨	٢٥٧	٤	٤	٦	١٤	٣,٥	٦	٦	١٥,٥	ناجح
٩,٥	١٨,٥	١٨	٤٦	٩	١٨,٥	١٩,٥	٤٧	٢٥	٢٥	٥٠	٢٢	٢٥	٤٧	٢٧١	٤	٧	٥,٥	١٦,٥	٣,٥	٦	٨	١٧,٥	ناجح

كتبة: راجع الاملاء: راجع الكتابة: لجنة النظام والمراقبه: يعتمد ، مدير المدرسة: ٢٠٠٥/١١/١٦

كشف رصد درجات نصف العام بالدرجات الصف الثاني

تعـريف التقـريـــر تقرير يحتوي أسماء الطلاب بالصف بالاسم والجلوس والسري وحالة القيد مرصود به الدرجات

مصدر بيان التقرير الشيت كنترول

الهدف من التقريـر استخراج شيت كنترول لتسليمه لشئون الطلبة والامتحانات

تحديـــــث التقرير عقب رصد الدرجات من الكشف اليدوي

المستفيد من التقرير
١- لجنة النظام والمراقبة
٢- اللجنة المكلفة بتبييض النتيجة
٣- شئون الطلبة والامتحانات
٤- شئون الطلبة بالمدرسة لعمل السجل للعام الجديد

دور التقرير في دعم متخذ القرار تحديد الطلبة الناجحون والراسبون لإعداد السجلات

فـوائد التقريـــــر
١- معرفة الطلبة الناجحون والراسبون لإعداد السجلات
٢- استخراج كشوف شيت كنترول الخاصة بامتحانات الدور الثاني

تشغيل التقـــريـــر نصف واخر العام- تحديد نصف العام – إدخال الدرجات

مـلاحظـــــــــات ....
....
....



(١) مدرسة) كشف درجات الناجحين الصف الخامس الابتدائى لعام

الفصل الدراسى الاول (نصف العام)

الرياضيات				العلوم							الدراسات الاجتماعية				اللغه الانجليزية				المجموع الكلى	التربية الدينية				الخط العربي			
أعمال السنة	نصف العام	اخر العام	المجموع	أعمال السنة	عملى	نصف	عملى اخر	اخر	اخر علوم	المجموع	أعمال السنة	نصف العام	اخر العام	المجموع	أعمال السنة	نصف العام	اخر العام	المجموع		أعمال السنة	نصف العام	اخر العام	المجموع	أعمال السنة	نصف العام	اخر العام	المجموع
٢٠	٤٠	٤٠	١٠٠	١٠	٤	١٦	٤	١٦	٢٠	٥٠	١٠	٢٠	٢٠	٥٠	١٠	٢٠	٢٠	٥٠	٣٥٠	١٠	٢٠	٢٠	٥٠	٤	٨	٨	٢٠
١٠	٢٠	١٠	٥٠	٥					٥	٢٥	٥	١٠	٥	٢٥	٤	١٠	٥	٢٠	١٧٥	٥	١٠	٥	٢٥	١,٦	٤	٢	١٠
١٩,٥	٤٠	٣٦	٩٥,٥	٩,٥	٤	١٤	٤	١٥	١٩	٤٦,٥	٩	١٩,٥	١٩,٥	٤٨	٩	١٩	١٩	٤٧	٤٠٤,٥	٩	١٧	١٥,٥	٤١,٥	٤	٨	٨	٢٠
٢٠	٤٠	٣٨	٩٨	١٠	٤	١٦	٤	١٥	١٩	٤٩	١٠	٢٠	٢٠	٥٠	١٠	٢٠	٢٠	٥٠	٤٤٤,٥	١٠	٢٠	١٩,٥	٤٩,٥	٤	٨	٨	٢٠
١٩,٥	٣٨	٣٩	٩٦,٥	١٠	٤	١٦	٤	١٤	١٨	٤٨	١٠	١٩,٥	٢٠	٤٩,٥	١٠	١٩	١٩	٤٨	٤٣٥,٥	١٠	٢٠	١٩	٤٩	٤	٨	٨	٢٠
١٩	٣٨	٣٧,٥	٩٤,٥	١٠	٤	١٥	٤	١٦	٢٠	٤٩	١٠	٢٠	١٩	٤٩	١٠	٢٠	٢٠	٥٠	٤٢٤,٥	٩,٥	١٩,٥	١٨,٥	٤٧,٥	٤	٨	٨	٢٠
١٩,٥	٣٩,٥	٤٠	٩٩	١٠	٤	١٥,٥	٤	١٦	٢٠	٤٩,٥	١٠	١٨,٥	١٩	٤٧,٥	٩,٥	١٩	٢٠	٤٨,٥	٤٣٣,٥	٩,٥	٢٠	١٧,٥	٤٧	٤	٧,٥	٧	١٨,٥
١٩,٥	٣٨	٣٩	٩٦,٥	١٠	٤	١٦	٤	١٦	٢٠	٥٠	١٠	٢٠	٢٠	٥٠	١٠	١٩	١٨,٥	٤٧,٥	٤٣٦	١٠	٢٠	١٩,٥	٤٩,٥	٤	٧	٧	١٨
١٧	٣١,٥	٣٥	٨٣,٥	٩,٥	٤	١٢	٤	١٤,٥	١٨,٥	٤٤	٩	١٦,٥	١٩	٤٤,٥	٨	١٧	١٨,٥	٤٣,٥	٣٩٤,٥	٩,٥	١٧,٥	١٨	٤٥	٤	٨	٧	١٩
١٧	٣١,٥	٣٣,٥	٨٢	٧,٥	٤	٩,٥	٤	٨,٥	١٢,٥	٣٣,٥	٧,٥	٥,٥	١٢,٥	٢٥,٥	٧	٩	١٥	٣١	٢٩٢,٥	٨	١٢,٥	٨,٥	٢٩	٣,٥	٦	٦	١٥,٥
١٦,٥	٣٢	٢٧,٥	٧٦	٨	٤	٩,٥	٤	١٢,٥	١٦,٥	٣٨	٨	١٠,٥	١٣,٥	٣٢	٧,٥	١٨	١٣	٣٨,٥	٣٢٦	٧,٥	١٣,٥	١٠	٣١	٤	٥,٥	٥	١٤,٥
١٧,٥	٣١,٥	٣١,٥	٨٠,٥	٩,٥	٤	١٣	٤	١٥	١٩	٤٥,٥	٩,٥	١٢	٢٠	٤١,٥	٩,٥	١٩	٢٠	٤٨,٥	٣٩٢	٩	١٨	١٧	٤٤	٤	٨	٥	١٧
١٧	٣٦,٥	٣٢	٨٥,٥	٨,٥	٤	١٢	٤	١٠,٥	١٤,٥	٣٩	٩	١٤	١٧	٤٠	٩,٥	١٩,٥	١٨,٥	٤٧,٥	٣٦٦,٥	٩	١٤,٥	١٣,٥	٣٧	٤	٧,٥	٧	١٨,٥
٢٠	٣٩,٥	٤٠	٩٩,٥	١٠	٤	١٦	٤	١٥,٥	١٩,٥	٤٩,٥	١٠	٢٠	٢٠	٥٠	١٠	٢٠	٢٠	٥٠	٤٤٦,٥	١٠	٢٠	١٨,٥	٤٨,٥	٤	٧,٥	٨	١٩,٥
١٩	٣٨	٣٥	٩٢	٩,٥	٤	١٤	٤	١٢,٥	١٦,٥	٤٤	٩,٥	١٦,٥	٢٠	٤٦	٩,٥	٢٠	٢٠	٤٩,٥	٤١٥	٩,٥	١٨	١٢,٥	٤٠	٤	٨	٨	٢٠
١٩	٤٠	٣٩	٩٨	١٠	٤	١٦	٤	١٦	٢٠	٥٠	١٠	٢٠	٢٠	٥٠	١٠	١٩,٥	٢٠	٤٩,٥	٤٤٣,٥	١٠	٢٠	١٨,٥	٤٨,٥	٤	٨	٧	١٩
١٩	٤٠	٣٩	٩٨	١٠	٤	١٥	٤	١٥,٥	١٩,٥	٤٨,٥	١٠	١٩,٥	٢٠	٤٩,٥	٩,٥	١٩	٢٠	٤٨,٥	٤٣٢,٥	٩,٥	١٨	١٥,٥	٤٣	٤	٨	٨	٢٠
١٩	٣٩	٣٦	٩٤	١٠	٤	١٤	٤	١٦	٢٠	٤٨	١٠	٢٠	٢٠	٥٠	١٠	١٨,٥	٢٠	٤٨,٥	٤٣٤	١٠	١٩,٥	٢٠	٤٩,٥	٤	٨	٧	١٩
١٩,٥	٣٨	٣٥	٩٢,٥	١٠	٤	١٥,٥	٤	١٦	٢٠	٤٩,٥	٩,٥	١٨	١٩,٥	٤٧	٩,٥	١٧	١٧,٥	٤٤	٤٢١,٥	٩,٥	٢٠	١٧,٥	٤٧	٤	٨	٧	١٩
١٧	٣٣	٢١	٧١	٩	٤	١٢	٤	١٤	١٨	٤٣	٩	١٤,٥	١٨	٤١,٥	٨	١٥	١٩	٤٢	٣٦٠,٥	٨,٥	١٤	١٢,٥	٣٥	٤	٨	٧	١٩
١٧,٥	٢٨,٥	٣١,٥	٧٧,٥	٩,٥	٤	٩,٥	٤	٧	١١	٣٤	٩	١٤	١٩,٥	٤٢,٥	٩	١٨,٥	١٦,٥	٤٤	٣٥٨	٩	١٤,٥	١٥	٣٨,٥	٤	٨	٧	١٩
١٦,٥	٢٧,٥	٢٨,٥	٧٢,٥	٨	٤	١٣	٤	٨,٥	١٢,٥	٣٧,٥	٧,٥	١٠,٥	١٣,٥	٣١,٥	٧	١١	١٢	٣٠	٢٨٩	٧,٥	١٦,٥	١٠,٥	٣٤,٥	٤	٨	٦	١٨

راجع درجات اخر العام: راجع المجموع: ٢٠٠٥/١١/١٦ رئيس لجنة النظام والمراقبه:

كشف درجات الناجحين فصل دراسي أول للصف الخامس

تعـريف التقـريـــر	تقرير يحتوي أسماء الطلاب بالصف بالاسم والجلوس والسري وحالة القيد مرصود به الدرجات
مصدر بيان التقرير	الشيت كنترول
الهدف من التقريـر	اســـتخراج شـــيت كنتـــرول لتـــسليمه لـــشئون الطلبـــة والامتحانات
تحديـــــث التقرير	عقب رصد الدرجات من الكشف اليدوي
المستفيد من التقرير	١ ـ لجنة النظام والمراقبة ٢ ـ اللجنة المكلفة بتبييض النتيجة ٣ ـ شئون الطلبة والامتحانات ٤ ـ شئون الطلبة بالمدرسة لعمل السجل للعام الجديد ٥ ـ الطالب
دور التقرير في دعم متخذ القرار	تحديد الطلبة الناجحون والراسبون لإعداد السجلات
فـوائد التقريــــــر	١ ـ معرفة الطلبة الناجحون والراسبون لإعداد السجلات ٢ ـ استخراج كشوف شيت كنترول الخاصة بامتحانات الدور الثاني
تشغيل التقـــريـــر	نصف واخر العام- تحديد نصف العام – إدخال الدرجات
مـلاحظـــــــــات	....



١ اســم التلميــذ: احمد ابوبكر طه امام عثمان الشيم الصف : الخامس الابتدائى الفصــل : اول

ايام الغياب	١٢

الشهر	اللغه العربيه	الرياضيات	اللغة الانجليزية	الدراسات	العلوم	التربية الاسلامية	القرآن الكريم	المجموع	الخط العربى	الحاسب الآلى	الصيانة
النهاية العظمى	١٠٠	١٠٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٤٧٠	٢٠	٢٠	٤٠
النهاية الصغرى	٥٠	٥٠	٢٠	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٢٣٥	٨	٨	٢٠
اكتوبر	٩٨,٥	٩٥	٤٩,٥	٤٩	٥٠	٤٩		٣٩١	٢٠	١٨	٤٠
نوفمبر	٩٧	٩٠	٤٩,٥	٥٠	٤٩	٥٠		٣٨٥,٥	١٩	١٦	٤٠
ديسمبر	٩٤	٩٧,٥	٤٩	٤٩	٤٨	٤٨		٣٨٥,٥	١٩	١٦	٤٠
فبراير	٩٦	٩٧,٥	٥٠	٤٩	٤٨	٤٧,٥		٣٨٨	١٩	١٨,٥	٤٠
مارس	٩٣,٥	٩٧,٥	٥٠	٤٧,٥	٥٠	٤٨		٣٨٦,٥	١٩	١٧,٥	٤٠
ابريل	٩٩	٩٥	٤٩	٥٠	٤٩	٤٩		٣٩١	١٩	١٩	٤٠

نصف العام	اللغه العربيه	الرياضيات	اللغة الانجليزية	الدراسات	العلوم	التربية الاسلامية	القرآن الكريم	المجموع	الخط العربى	الحاسب الآلى	الصيانة
النهاية العظمى	٤٠	٤٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٥	١٤٠	٨	٨	١٦
النهاية الصغرى	٢٠	٢٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٢,٥	٧٠	٤	٤	١٠
درجات التلميذ	٣٧,٥	٣٨	١٩	١٩	٢٠	١٩,٥	٢٥	١٧٨	٧,٥	٧,٥	١٦

٢٠٠٥/١١/١٥ رائد الفصل ....

مدير المدرسة

ناصر هاشم

توقيع ولى الامر:...................................

درجات الشهور ونصف العام لطالب في الصف الخامس

تعـريف التقـريــــر تقرير يحتوي على درجات الطالب خلال شهر أو عدة شهور حتى تاريخ إخراج البيان محتوي على عدد ايام الغياب

مصدر بيان التقرير ١- مدرس الفصل لرصد درجات الشهور
٢- شئون الطلبة لتسجيل الغياب

الهدف من التقريــر الوقوف على مستوي الطلبة

تحديــــــث التقرير شهرياً

المستفيد من التقرير ١- ولي الأمر
٢- مدرس الفصل
٣- مدير المدرسة
٤- الأخصائي الاجتماعي
٥ - الطالب

دور التقرير في دعم متخذ القرار متابعة مستوي الطلبة هل هو للأحسن أم ماذا ومحاسبة المقصرين مهما كانوا

فـوائد التقريــــــر ١- تحيد الطلبة الضعاف
٢- عمل مجموعات تقوية من أي نوع للطلبة الضعاف
٣- مشاركة ولي الأمر في رفع المستوي التعليمي لأبنائهم

تشغيل التقـــريـــر أعمال السنة – يتم تحديد الصف والفصل - ثم اختيار من القائمة المنسدلة السفلية [الشهادات الشهرية]

مـلاحظـــــــــات ....
....
....



اسـ ـم التلميـ ـذ	ابراهيم انور السيد ابراهيم	الصف	الثانى الابتدائى	الفصـ ـل	اول	ايام الغياب	٢

الشهر	اللغه العربيه	الرياضيات	الانشطة	اللغة الانجليزية	التربية الاسلامية	القرآن الكريم	المجموع	الخط العربى
النهاية العظمى	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٣٢٠	٢٠
النهاية الصغرى	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	١٦٠	١٠
اكتوبر	٤٩	٥٠	صفر	٤٩	٤٨	غ	٩٩	١٩
نوفمبر	٤٨,٥	٤٨,٥	صفر	٤٤	٤٨	غ	٩٧	١٩
ديسمبر	٤٩,٥	٥٠	صفر	٤٥	٤٨	غ	٩٩,٥	١٩
فبراير	٥٠	٥٠	صفر	٤٥	٤٨	غ	١٠٠	١٩
مارس	٥٠	٤٩	صفر	٥٠	٥٠	غ	٩٩	١٩
ابريل	٤٨,٥	٤٩,٥	صفر	٤٩,٥	٥٠	غ	٩٨	١٩

نصف العام	اللغه العربيه	الرياضيات	الانشطة	اللغة الانجليزية	التربية الاسلامية	القرآن الكريم	المجموع	الخط العربى
النهاية العظمى	٢٠	٢٠	٢٥	٢٠	٢٠	٢٥	٥٠	٨
النهاية الصغرى	١٠	١٠	١٢,٥	١٠	١٠	١٢,٥	٢٥	٤
درجات التلميذ	١٩	١٩,٥	غ	١٩,٥	٢٠	٢٥	١٥٠	٨

٢٠٠٥/١١/١٥

رائد الفصل ....

مدير المدرسة

توقيع ولى الامر:..................................

ناصرهاشم

كشف رصد درجات الشهور ونصف العام الصف الثاني

تعـريف التقريـــر تقرير يحتوي أسماء الطلاب بالصف بالاسم ودرجات الشهور ودرجات نصف العام

مصدر بيان التقرير الشيت كنترول + كشوف رصد الدرجات الشهرية

الهدف من التقريـر معرفة درجات الطلبة طبقاً للشهور ونصف العام

تحديـــــث التقرير عقـب رصـد الـدرجات مـن الكـشف اليـدوي ودرجـات الشهور

المستفيد من التقرير
١- لجنة النظام والمراقبة
٢- اللجنة المكلفة بتبييض النتيجة
٣- شئون الطلبة والامتحانات
٤- ولي أمر الطالب

دور التقرير في دعم متخذ القرار معرفـة الطلبـة الراسـبين فـي الأشـهر ونـصف العـام لعمل مجموعات تقوية وإبلاغ أولياء أمورهم بذلك .

فــوائد التقريـــــر
١- معرفة درجات الطلبة طبقاً للشهور ونصف العام
٢- معرفة أولياء الأمور لمستوى أبنائهم .

تشغيل التقــريـــر

مـلاحظـــــــات ....

....

....



محافظة الفيوم

مديرية التربية والتعليم

احصاء مادة اللغه العربية للصف الثانى الابتدائى

الفصل الدراسى الاول (نصف العام) لعام ٢٠٠٤-٢٠٠٥

تحليل لمادة على مستوى الشهور

الكبرى ٥٠ | الصغرى ٢٥

الفصل	الفصل	متقدم	غائب	الحاضر	ناجح نسبة %	الرسوب نسبة %	توزيع الراسبين بحسب فئات الرسوب ١٠-٠	٢٠-١٠	٣٠-٢٠	٤٠-٣٠	٥٠-٤٠	توزيع الناجحين بحسب فئات النجاح ٦٠-٥٠	٧٠-٦٠	٨٠-٧٠	٩٠-٨٠	٩٥-٩٠	١٠٠-٩٥	١٠٠		الدرجة
							-٥	-٥	-٥	-٥	-٥	٢	٢	٣	٤	٥	٥	٥		
اكتوبر	اول	٥١	٢	٤٩	٤٩	لايوجد							١	١	١١	٩	١١	١٦	عدد	٤,٦٧
					١٠٠	٠							٢,٠٤	٢,٠٤	٢٢,٤٥	١٨,٤	٢٢,٤	٣٣	%	
نوفمبر	اول	٥١	١	٥٠	٥٠	لايوجد								٢	٦	٩	٢١	١٢	عدد	٤,٨
					١٠٠	٠								٤	١٢	١٨	٤٢	٢٤	%	
ديسمبر	اول	٥١	١	٥٠	٥٠	لايوجد							١	٢	٦	٦	٢٠	١٥	عدد	٤,٧٤
					١٠٠	٠							٢	٤	١٢	١٢	٤٠	٣٠	%	
فبراير	اول	٥١	٠	٥١	٥١	لايوجد								٢	٧	٣	٢١	١٨	عدد	٤,٧٨
					١٠٠	٠								٣,٩٢	١٣,٧٣	٥,٨٨	٤١,٢	٣٥	%	
مارس	اول	٥١	٠	٥١	٥١	لايوجد								١	٣	٧	٢١	١٩	عدد	٤,٩٠
					١٠٠	٠								١,٩٦	٥,٨٨٢	١٣,٧	٤١,٢	٣٧	%	
ابريل	اول	٥١	٠	٥١	٥١	لايوجد								٢	٦	٨	٢٠	١٥	عدد	٤,٨٠
					١٠٠	٠								٣,٩٢	١١,٧٦	١٥,٧	٣٩,٢	٢٩	%	
اكتوبر	ثانى	٥٣	٠	٥٣	٤٩	٤			١	١	٢	٣	٢	٦	١١	٦	١٧	٤	عدد	٣,٥٣
					٩٢	٧,٥٤٧			٢٥	٢٥	٥٠	٦,١٢٢	٤,٠٨	١٢,٢	٢٢,٤٥	١٢,٢	٣٤,٧	٨,٢	%	
نوفمبر	ثانى	٥٣	٠	٥٣	٥٠	٣					٣	١	٢	٣	٥	٦	٢٦	٧	عدد	٤,٠٦
					٩٤	٥,٦٦٠					١٠٠	٢	٤	٦	١٠	١٢	٥٢	١٤	%	
ديسمبر	ثانى	٥٣	٠	٥٣	٥١	٢				١	١	٢	١	٤	٧	٨	٢٠	٩	عدد	٤,١٧
					٩٦	٣,٧٧٤				٥٠	٥٠	٣,٩٢٢	١,٩٦	٧,٨٤	١٣,٧٣	١٥,٧	٣٩,٢	١٨	%	

بيان تحليل إحصائي لمادة في الصف الثاني على مستوى الشهور

تعـريف التقـريـــر تقرير يحتوي على اسم المادة وعدد المتقدم والحاضر ونسبة النجاح والرسوب وتوزيع الناجحين حسب فئات النجاح

مصدر بيان التقرير قاعدة الكنترول المدرسي بعد إدخال درجات الترمين

الهدف من التقريـر استخراج بيان يوضح شرائح النجاح في مادة معينة
استخراج بيان يوضح شرائح الرسوب في مادة معينة

تحديـــــث التقرير عند نهاية كل شهر أو نهاية امتحانات الترم

المستفيد من التقرير
١- مدرس المادة
٢- موجة المادة
٣- مدير المدرسة

دور التقرير في دعم متخذ القرار إثابة المدرس أو محاسبته و ما هو سبب التقصير هل هو [المدرس – الطالب]

فـوائد التقريـــــر
١- مقارن كفاءة المعلمين بالنسبة للمادة الواحدة
٢- الوقوف علي مستوي الكفاءة بالنسبة للمادة خلال السنة

تشغيل التقـــريـــر نصف وآخر العام – تحديد الفصل الراسي – تحديد الصف – تحديد المادة – الضغط على زر الرسم البياني

ملاحظـــــــــات ....
....
....

درجات الشهور ونصف العام لطالب في الصف الثاني

تعـريف التقـريــــر: تقرير يحتوي على درجات الطالب خلال شهر أو عدة شهور حتى تاريخ إخراج البيان محتوي على عدد ايام الغياب

مصدر بيان التقرير:
١- مدرس الفصل لرصد درجات الشهور
٢- شئون الطلبة لتسجيل الغياب

الهدف من التقريــر: الوقوف على مستوي الطلبة

تحديـــــث التقرير: شهرياً

المستفيد من التقرير:
١- ولي الأمر
٢- مدرس الفصل
٣- مدير المدرسة
٤- الأخصائي الاجتماعي

دور التقرير في دعم متخذ القرار: متابعة مستوي الطلبة هل هو للأحسن أم ماذا ومحاسبة المقصرين مهما كانوا

فـوائد التقريــــــر:
١- تحديد الطلبة الضعاف
٢- عمل مجموعات تقوية من أي نوع للطلبة الضعاف
٣- مشاركة ولي الأمر في رفع المستوي التعليمي لأبنائهم

تشغيل التقـــريــر: أعمال السنة – يتم تحديد الصف والفصل - ثم اختيار من القائمة المنسدلة السفلية [الشهادات الشهرية]

مـلاحظـــــــات: ....
....
....



كشف رصد درجات الشهور ونصف العام الصف الخامس

تعـريف التقريـــر تقرير يحتوي أسماء الطلاب بالصف بالاسم ودرجات الشهور ودرجات نصف العام

مصدر بيان التقرير الشيت كنترول + كشوف رصد الدرجات الشهرية

الهدف من التقريـر معرفة درجات الطلبة طبقاً للشهور ونصف العام

تحديـــــث التقرير عقـب رصـد الـدرجات مـن الكـشف اليـدوي ودرجـات الشهور

المستفيد من التقرير
١- لجنة النظام والمراقبة
٢- اللجنة المكلفة بتبييض النتيجة
٣- شئون الطلبة والامتحانات
٤- ولي أمر الطالب

دور التقرير في دعم متخذ القرار معرفـة الطلبـة الراسبين فـي الأشـهر ونـصف العـام لعمل مجموعات تقوية وإبلاغ أولياء أمورهم بذلك .

فـوائد التقريـــــر
١- معرفة درجات الطلبة طبقاً للشهور ونصف العام
٢- معرفة أولياء الأمور لمستوى أبنائهم .

تشغيل التقـــريــــر

مـلاحظــــــــات ....

....

....





أهمية الكتاب

يهدف الكتاب الى مميزات عديده منها على سبيل المثال :-

* وضع منهجية ادارية لتطبيق المدرسة الالكترونية وتحديد المتسفيدين من التقارير

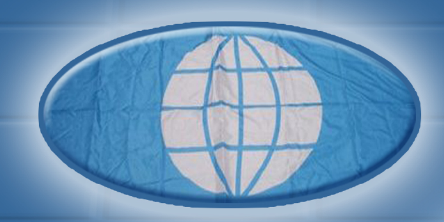
* حصر كافة التقارير المستخرجة من قواعد البيانات والتعليق عليها

* الوصول الى مكان التقارير فى قاعدة البيانات

* المام مدير المدرسة بكافه التقارير ومطالبة العاملين على قاعدة البيانات باستخراج هذة التقارير .

* القاء الضوء على شهادة الجودة العالمية بإعتبار ان المدرسة الالكترونية خطوة اولى للحصول عليها





CREATED BY: AMR ATTIAH

E.MAIL:amrattiah@eeschoo.net

